



ПРИКАЗ

№

д 37

“*01*”

июня

20*20* г.

г. Москва

Об утверждении Положения о государственной итоговой аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

Руководствуясь п. 4.23 Устава ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»,

приказываю:

1. Признать утратившим силу с 01.06.2020 г. Положение об итоговой государственной аттестации выпускников ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» (приказ от 25 сентября 2015 г. № 336-1).
2. Утвердить и ввести в действие с момента издания настоящего приказа Положение о государственной итоговой аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (приложение 1).

Ректор

Н.Д. Рогалев

| | | | | |
|--|---------------------|-------------|--------------|-----------|
|  | ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» | | | |
| | Выпуск 1 | Изменение 0 | Экземпляр №2 | Лист 1/21 |

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»



личная подпись



расшифровка подписи



дата

ПОЛОЖЕНИЕ

о государственной итоговой аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| Предисловие | 3 |
| 1. Область применения..... | 3 |
| 2. Нормативные ссылки | 3 |
| 3. Термины и определения..... | 4 |
| 4. Основные положения | 4 |
| 5. Государственные экзаменационные и апелляционные комиссии | 7 |
| 6. Регламент прохождения государственной итоговой аттестации..... | 8 |
| 7. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением ЭО и ДОТ..... | 11 |
| 8. Апелляция результатов государственных аттестационных испытаний..... | 16 |
| 9. Особенности проведения апелляции результатов государственных аттестационных испытаний с применением ЭО и ДОТ | 18 |
| 10. Особенности проведения государственной итоговой аттестации обучающихся из числа инвалидов..... | 19 |

Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» (далее – МЭИ).

2. ВНЕСЕНО Учебным управлением ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ».

3. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом № 237 от «01» июня 2020 г.

1. Область применения

1.1. Настоящее положение о государственной итоговой аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее – Положение) устанавливает формы и порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее – образовательные программы) обучающихся (далее – обучающиеся, выпускники), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, а также определяет процедуры организации и проведения государственной итоговой аттестации (включая требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации).

1.2. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

1.3. Порядок проведения государственной итоговой аттестации обучающихся в филиалах в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры регулируется отдельными локальными нормативными актами филиалов.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение составлено на основании следующих документов:

– Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301;

– Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 г. № 636;

– Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов, утвержденного приказом Минобрнауки России от 13 февраля 2014 г. № 112;

– Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при

| | | | | |
|--|----------------------------|--------------------|---------------------|------------------|
|  | ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» | | | |
| | <i>Выпуск 1</i> | <i>Изменение 0</i> | <i>Экземпляр №2</i> | <i>Лист 4/21</i> |

реализации образовательных программ, утвержденного приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 г. № 816;

- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;
- Устава ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»;
- Правил внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»;
- локальных актов ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»;
- других нормативных правовых актов РФ.

3. Термины и определения

Итоговая аттестация – форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

Государственная итоговая аттестация – итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, которая проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Электронное обучение – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

Дистанционные образовательные технологии – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

4. Основные положения

4.1. К государственной итоговой аттестации приказом первого проректора допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе.

4.2. Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в форме:

- государственного экзамена (при наличии);
- защиты выпускной квалификационной работы;

(далее вместе – государственные аттестационные испытания).

Конкретные формы проведения государственной итоговой аттестации установлены основной профессиональной образовательной программой.

4.3. МЭИ вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии (далее вместе – ЭО и ДОТ) при проведении государственных аттестационных испытаний. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний и рассмотрения апелляций с применением ЭО и ДОТ определены в разделах 7 и 9 настоящего Положения.

4.4. Результаты каждого государственного аттестационного испытания оцениваются по шкале: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»).

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» (далее – положительные оценки) означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

Оценка «неудовлетворительно» означает, что обучающийся не прошел государственное аттестационное испытание.

4.5. Рабочая программа Государственной итоговой аттестации, включает в себя программу государственного экзамена (при наличии) и требования к выпускной квалификационной работе, порядку ее выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена (при наличии) и защиты выпускной квалификационной работы.

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

Способ проведения государственного экзамена (письменно или устно) и критерии его оценки определены в рабочей программе Государственной итоговой аттестации.

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

Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки установлены в рабочей программе Государственной итоговой аттестации.

Выпускающая кафедра не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации доводит до сведения обучающихся примерную тематику ВКР.

При необходимости выпускающая кафедра в установленном ею порядке по письменному заявлению обучающегося утверждает предложенную обучающимся тему ВКР.

При наличии обоснования выпускающая кафедра в установленном ею порядке согласовывает возможность выполнения ВКР несколькими обучающимися совместно.

Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) распоряжением по кафедре закрепляется руководитель ВКР из числа работников МЭИ (по программе бакалавриата – педагогический работник в должности старший преподаватель, доцент, профессор или заведующий кафедрой либо научный работник в должности научный сотрудник, старший научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, главный научный сотрудник или заведующий научно-исследовательской лабораторией; по программе специалитета и магистратуры – педагогический работник в должности доцент, профессор или заведующий кафедрой либо научный работник в должности старший научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, главный научный сотрудник или заведующий научно-исследовательской лабораторией) и при необходимости консультант(ы).

4.8. Объем государственной итоговой аттестации (в зачетных единицах), ее структура и содержание установлены в рабочей программе Государственной итоговой аттестации.

4.9. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, установленные утвержденным календарным учебным графиком.

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

4.11. Обнаружение у обучающихся во время проведения государственного аттестационного испытания неразрешенных источников информации или электронных устройств, выявление факта списывания или получения помощи со стороны другого лица, а также нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся МЭИ являются основанием для принятия решения о прекращении государственного аттестационного испытания и выставлении оценки «неудовлетворительно».

В случае выявления факта прохождения государственного аттестационного испытания иным лицом обучающийся отстраняется от прохождения государственного аттестационного испытания, что является основанием для принятия решения о выставлении обучающемуся оценки «неудовлетворительно». При этом в протокол заседания государственной

экзаменационной комиссии (ГЭК) вносится запись «отстранен (в связи с подлогом)». Копия протокола заседания ГЭК хранится в учебной карточке студента.

Пояснительная записка на имя первого проректора, подписанная председателем ГЭК, с указанием причин прекращения государственного аттестационного испытания вместе с копией протокола заседания ГЭК хранятся в учебной карточке студента.

4.12. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

4.13. Диплом бакалавра с отличием, диплом специалиста с отличием, диплом магистра с отличием выдается при выполнении следующих условий:

- все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам, оценки за выполнение курсовых проектов и работ, за прохождение практик (за исключением оценок «зачтено») являются оценками «отлично» и «хорошо»;

- все оценки по результатам государственной итоговой аттестации являются оценками «отлично»;

- количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам государственной итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому (за исключением оценок «зачтено»).

Оценки по факультативным дисциплинам (модулям) не учитываются при подсчете количества оценок, указанных в приложении к диплому.

4.14. Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или иным особым обстоятельствам), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в дирекцию института документ, подтверждающий причину неявки на государственное аттестационное испытание.

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

4.16. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, не допущенные к государственному аттестационному испытанию, отчисляются из МЭИ как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

В трехдневный срок после издания приказа об отчислении лицу, отчисленному из МЭИ, выдается справка об обучении (о периоде обучения).

4.17. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 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.

4.18. Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в МЭИ на период времени, установленный приказом первого проректора о восстановлении обучающегося для прохождения государственной итоговой аттестации, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

| | | | | |
|--|----------------------------|--------------------|---------------------|------------------|
| | ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» | | | |
| | <i>Выпуск 1</i> | <i>Изменение 0</i> | <i>Экземпляр №2</i> | <i>Лист 7/21</i> |

4.19. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации, в том числе повторной.

5. Государственные экзаменационные и апелляционные комиссии

5.1. Для проведения государственной итоговой аттестации в МЭИ создаются государственные экзаменационные комиссии, а для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации – апелляционные комиссии (далее вместе – комиссии).

Указанные комиссии действуют в течение календарного года.

5.2. 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.

5.3. МЭИ определяет перечень комиссий, создаваемых на следующий календарный год, и утверждает:

- председателей ГЭК – не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации, приказом ректора;
- составы комиссий – не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации, приказом первого проректора.

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

5.5. Председателем апелляционной комиссии является первый проректор.

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

5.7. В состав ГЭК входят председатель и еще не менее 4 членов ГЭК. Рекомендованное количество членов ГЭК, включая председателя ГЭК, – 6 человек. Общее число членов ГЭК, включая председателя ГЭК, не должно превышать 9 человек.

Заместителем председателя ГЭК, как правило, является заведующий выпускающей кафедрой.

Члены ГЭК являются:

- ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности;
- преподавателями (в должности доцент, профессор или заведующий кафедрой) и (или) научными сотрудниками МЭИ (в должности старший научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, главный научный сотрудник, заведующий научно-исследовательской лабораторией), имеющими ученую степень и (или) ученое звание.

Доля лиц, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений (включая председателя ГЭК), в общем числе лиц, входящих в состав ГЭК, должна составлять не менее 50%.

5.8. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы ГЭК приказом первого проректора назначаются секретари ГЭК из числа преподавателей, научных или административных работников МЭИ.

Секретарь ГЭК не входит в ее состав. Секретарь ГЭК ведет протоколы ее заседаний, при необходимости предоставляет требуемые материалы в апелляционную комиссию.

При проведении государственной итоговой аттестации в случае возникновения форс-мажорных обстоятельств председатель ГЭК вправе возложить функции секретаря ГЭК на одного из членов комиссии.

5.9. В состав апелляционной комиссии входят председатель комиссии и не менее 3 членов.

Состав апелляционной комиссии формируется из преподавателей МЭИ, не входящих в состав данной ГЭК.

Секретарь апелляционной комиссии назначается из числа членов комиссии и ведет протоколы заседаний.

5.10. Основной формой деятельности комиссии являются заседания.

Заседание комиссии проводится председателем.

Заседание комиссии правомочно, если в ней участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

5.11. Решения, принятые комиссией, оформляются протоколами.

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

В случае отсутствия обучающегося на государственном аттестационном испытании в протоколе фиксируется неявка.

Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем и секретарем ГЭК.

Протоколы заседаний апелляционной комиссии подписываются только председателем комиссии.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются и хранятся в архиве МЭИ.

6. Регламент прохождения государственной итоговой аттестации

6.1. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания расписание государственных аттестационных испытаний (далее – расписание), утвержденное приказом по МЭИ, размещается на официальном интернет-портале МЭИ.

Перед государственным экзаменом проводится консультация обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена.

В расписании указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и консультаций.

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

Выпускная квалификационная работа

6.2. Тексты ВКР проверяются на объем заимствования в установленном МЭИ порядке.

6.3. Руководитель выпускной квалификационной работы составляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (далее – отзыв). В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы составляет отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

6.4. Выпускные квалификационные работы по программам бакалавриата не рецензируются; по программам магистратуры и специалитета рецензируются.

Рецензент выбирается из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо института, либо организации, в которой выполнена ВКР.

К рецензированию ВКР привлекаются специалисты в соответствующей области профессиональной деятельности, которые, как правило, должны иметь ученую степень и (или) занимать руководящую должность.

Рецензент проводит анализ ВКР и представляет письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия).

Если ВКР имеет междисциплинарный характер, то назначается несколько рецензентов.

6.5. Кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до защиты ВКР.

6.6. После получения рецензии вносить какие-либо изменения в ВКР не допускается.

6.7. ВКР допускается к защите заведующим кафедрой при условии предоставления обучающимся не позднее 5 календарных дней до защиты следующих документов:

- ВКР, оформленной в соответствии с установленными требованиями и подписанной обучающимся, руководителем ВКР, консультантом(и) (при наличии);
- отзыва руководителя ВКР;
- рецензии(й) (только для ВКР по программам специалитета и магистратуры);
- графического материала (презентация, чертежи, плакаты и т.п.);
- справки о результатах проверки ВКР на наличие заимствований с процентом заимствования не более 50%;

• согласия обучающегося на размещение ВКР в электронно-библиотечной системе МЭИ либо письмо-несогласие от предприятия/организации на размещение ВКР в электронно-библиотечной системе МЭИ.

6.8. Обучающийся не допускается к защите ВКР в случае непредоставления в установленный срок полного комплекта документов в соответствии с п. 6.7 настоящего Положения.

6.9. Комплект документов, перечисленных в п. 6.7, на электронном и бумажном носителях обучающийся передает секретарю ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до защиты ВКР.

6.10. Заведующий кафедрой направляет в дирекцию института служебную записку о допуске обучающихся к защите ВКР не позднее чем за 5 календарных дней до защиты ВКР по утвержденному расписанию.

6.11. Дирекция института накануне защиты ВКР передает секретарю ГЭК выписку из приказа о допуске обучающихся к защите ВКР.

6.12. Защита ВКР проводится в присутствии всех желающих, в том числе родственников защищающихся. На заседании ГЭК рекомендуется присутствие руководителя защищаемой ВКР.

В соответствии с графиком проведения защит ВКР, запланированных на данном заседании ГЭК, секретарь ГЭК приглашает обучающегося, который должен предъявить секретарю ГЭК документ, удостоверяющий личность гражданина РФ (паспорт или временное удостоверение личности), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, и предоставить зачетную книжку.

Председатель ГЭК открывает заседание ГЭК.

6.13. Рекомендуемая продолжительность защиты ВКР – не более 30 минут. Процедура защиты ВКР состоит из следующих этапов:

- объявление секретаря ГЭК об очередной защите ВКР (автор ВКР, тема ВКР, руководитель ВКР и наличие документов, установленных п.п. 6.7 и 6.12 настоящего Положения);

- доклад обучающегося (продолжительность доклада: для уровня бакалавриата – 5...9 минут, для уровня специалитета или магистратуры – 8...12 минут);
- представление отзыва руководителя ВКР и рецензии(й) (только для ВКР по программам специалитета и магистратуры) секретарем ГЭК;
- ответы обучающего на замечания и вопросы рецензента(ов) (при наличии), если таковые имеются в рецензии(ях);
- ответы обучающегося на вопросы членов ГЭК.

6.14. В заседании ГЭК могут предусматриваться перерывы.

6.15. По завершении всех запланированных на заседание ГЭК защит ВКР члены ГЭК в закрытом режиме обсуждают защиту каждого обучающегося и выставляют каждому обучающемуся оценку в соответствии с критериями оценивания.

6.16. Результаты защиты ВКР объявляются в день заседания ГЭК.

Председателем ГЭК объявляются результаты защиты ВКР:

- оценка за защиту ВКР («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»);
- решение ГЭК о присвоении квалификации, предусмотренной образовательной программой, в случае успешной защиты ВКР;
- особые решения ГЭК – рекомендации к участию ВКР в конкурсе, к поступлению в аспирантуру и т.п.

6.17. Тексты ВКР размещаются в электронно-библиотечной системе МЭИ в установленном МЭИ порядке.

Государственный экзамен

6.18. Государственный экзамен проводится в соответствии с рабочей программой Государственной итоговой аттестации.

6.19. Дирекция института накануне дня проведения государственного экзамена передает секретарю ГЭК выписку из приказа о допуске обучающихся к государственному экзамену.

6.20. Присутствие любых лиц, кроме обучающихся, сдающих экзамен, и членов ГЭК при проведении государственного экзамена не допускается.

Секретарь ГЭК приглашает по списку каждого обучающегося, который должен предъявить секретарю ГЭК документ, удостоверяющий личность гражданина РФ (паспорт или временное удостоверение личности), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, и предоставить зачетную книжку.

6.21. При проведении государственного экзамена в устной форме на подготовку ответа обучающемуся отводится не более 120 минут.

При проведении устного опроса членам ГЭК предоставляется право задавать обучающемуся дополнительные теоретические и практические вопросы в пределах рабочей программы Государственной итоговой аттестации. Все дополнительные вопросы должны фиксироваться секретарем ГЭК.

Время устного опроса обучающегося не должно превышать 30 минут.

По завершении устного опроса всех экзаменуемых члены ГЭК в закрытом режиме обсуждают ответы на вопросы каждого экзаменуемого и выставляют каждому из них оценку в соответствии с критериями оценивания.

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

Листы подготовки ответов экзаменуемых в обязательном порядке хранятся на кафедре в течение 30 дней без учета каникулярного времени, не включая день государственного экзамена.

6.22. При проведении государственного экзамена в письменной форме на экзамен отводится не более 180 минут.

После проверки письменных работ экзаменуемых ГЭК в закрытом режиме проводит их обсуждение и выставляет каждому экзаменуемому оценку в соответствии с утвержденными критериями оценивания.

Письменные ответы экзаменуемых в обязательном порядке хранятся на выпускающей кафедре в течение 30 дней без учета каникулярного времени, не включая день государственного экзамена.

Результаты государственного экзамена, проводимого в письменной форме, объявляются на следующий рабочий день после его проведения.

7. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением ЭО и ДОТ

7.1. Для осуществления дистанционного взаимодействия с ГЭК обучающемуся на месте его фактического нахождения во время проведения государственного аттестационного испытания необходимо самостоятельно организовать рабочее место в соответствии с техническими и программными требованиями.

7.2. При проведении государственных аттестационных испытаний с применением ЭО и ДОТ МЭИ обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований.

7.3. Мобильный телефон допускается использовать только в качестве канала экстренной связи и/или для подключения к заседанию ГЭК.

7.4. При проведении государственных аттестационных испытаний с использованием ЭО и ДОТ применяется электронная и визуальная идентификация личности обучающегося.

Электронная идентификация личности обучающегося осуществляется путем ввода логина и пароля, выданных МЭИ обучающемуся.

Визуальная идентификация личности обучающегося осуществляется посредством сравнения лица, вышедшего на связь, предъявляемой фотографии в документе, удостоверяющем личность гражданина РФ (паспорт или временное удостоверение личности), либо документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

Обучающиеся несут ответственность за достоверность представляемых для идентификации данных и соблюдение процедуры идентификации личности обучающегося.

7.5. Особенности и порядок организации проведения государственной итоговой аттестации с применением ЭО и ДОТ доводятся посредством общеуниверситетской системы электронной почты (ОСЭП) кафедрой до сведения обучающихся, членов ГЭК, секретарей ГЭК, руководителей ВКР и консультантов (при наличии) не позднее, чем за неделю до начала проведения государственного аттестационного испытания.

7.6. Допускается использовать только утвержденные локальным нормативным актом МЭИ платформы для проведения государственных аттестационных испытаний с применением ЭО и ДОТ (далее – платформа).

7.7. Государственные аттестационные испытания организуются и проводятся в формате видеоконференции с обязательной видеофиксацией хода их проведения.

7.8. Организационное обеспечение процедуры проведения государственных аттестационных испытаний с применением ЭО и ДОТ возлагается на секретаря ГЭК.

7.9. Согласно утвержденному расписанию государственной итоговой аттестации заведующий кафедрой для каждого заседания ГЭК формирует список обучающихся,

допущенных к соответствующему государственному аттестационному испытанию, с указанием даты и времени проведения заседания ГЭК.

Не менее чем за 5 календарных дней до заседания ГЭК сформированный список обучающихся направляется посредством ОСЭП в дирекцию института, руководителям ВКР, членам ГЭК, секретарю ГЭК, а также обучающимся.

7.10. Тестовое подключение секретарей ГЭК к платформе осуществляет информационно-вычислительный центр (ИВЦ).

7.11. Тестовое подключение председателя и членов ГЭК проводится не позднее чем за 3 рабочих дня до начала первого государственного аттестационного испытания. Тестовое подключение обучающихся проводится не позднее чем за 2 рабочих дня до начала соответствующего государственного аттестационного испытания. Ссылки на тестовую видеоконференцию рассылаются секретарем ГЭК посредством ОСЭП.

7.12. Дирекция института накануне дня проведения государственного аттестационного испытания направляет посредством ОСЭП секретарю ГЭК выписку из приказа о допуске обучающихся к государственному аттестационному испытанию.

7.13. В случае, если в ходе проведения государственных аттестационных испытаний с применением ЭО и ДОТ произошли технические сбои со стороны обучающегося, устранить которые не удалось, по решению председателя ГЭК:

- при проведении государственного экзамена секретарь ГЭК вслух озвучивает фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) обучающегося, описывает характер технического сбоя и фиксирует факт неявки обучающегося по уважительной причине устно и в протоколе заседания ГЭК. Государственный экзамен для обучающегося признается несостоявшимся и переносится на другой день. Информация о дате и времени перенесенного экзамена доводится до обучающегося заблаговременно;

- при проведении защиты ВКР она переносится на другое время в пределах того же заседания ГЭК, о чем секретарь ГЭК сообщает обучающемуся с помощью сообщения в общем чате видеоконференции заседания ГЭК и посредством ОСЭП;

- при проведении защиты ВКР она признается несостоявшейся и переносится на другой день. При этом секретарь ГЭК вслух озвучивает фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) обучающегося, описывает характер технического сбоя и фиксирует факт неявки обучающегося по уважительной причине устно и в протоколе заседания ГЭК. Информация о дате и времени перенесенного заседания ГЭК доводится до обучающегося заблаговременно

7.14. В случае, если в ходе проведения государственных аттестационных испытаний с применением ЭО и ДОТ технических сбоев произошли со стороны ГЭК, при этом отсутствует необходимый кворум, или у председателя ГЭК возникли сбои, устранить которые не удалось, заседание признается несостоявшимся и переносится на другой день, секретарь ГЭК составляет протокол, в котором описывает характер технического сбоя. Информация о дате и времени перенесенного заседания ГЭК доводится до всех участников заблаговременно.

7.15. Результаты государственной итоговой аттестации фиксируются в электронной зачетной книжке обучающегося.

7.16. При проведении государственной итоговой аттестации с применением ЭО и ДОТ все документы, в том числе электронные письма, направленные обучающимся, секретарями ГЭК, членами ГЭК, сотрудниками дирекций институтов, сотрудниками ИВЦ, сотрудниками учебного управления посредством ОСЭП, приравниваются к собственноручно подписанным документам.

Выпускная квалификационная работа

7.17. Ссылки на видеоконференцию заседания ГЭК рассылаются секретарем ГЭК посредством ОСЭП всем участникам накануне дня заседания ГЭК.

7.18. В день проведения заседания ГЭК не позднее, чем за 15 минут до его начала секретарь ГЭК начинает видеоконференцию с соответствующим наименованием ГЭК и приглашает к участию в заседании председателя ГЭК, членов ГЭК и обучающихся.

7.19. В установленное время члены ГЭК, секретарь ГЭК, обучающиеся подключаются к заседанию ГЭК по ссылкам на видеоконференцию.

7.20. Секретарь ГЭК включает видеозапись, представляется, оглашает дату и время заседания ГЭК, объявляет о начале заседания и представляет присутствующих членов ГЭК.

7.21. Секретарь ГЭК объявляет о начале процедуры идентификации личности обучающихся, кратко описывает порядок действий каждого обучающегося и приглашает пройти идентификацию обучающихся по списку.

Идентификация каждого обучающегося по отдельности проводится исключительно секретарем и членами ГЭК – сотрудниками МЭИ, что обеспечивается путем ограничения приема аудио/видео трансляции другим участникам и приглашенным на заседание ГЭК.

Для продолжения процедуры обучающийся должен утвердительно ответить на вопрос секретаря ГЭК «Согласны ли Вы с порядком проведения государственного аттестационного испытания и видеofиксацией хода его проведения». В случае отрицательного ответа обучающийся отстраняется от прохождения государственного аттестационного испытания. При этом в протокол заседания ГЭК вносится запись «не явился по уважительной причине (в связи с отказом от прохождения государственной итоговой аттестации с применением ЭО и ДОТ)».

При идентификации личности обучающийся обязан отчетливо вслух назвать свои фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) и продемонстрировать в развернутом виде документ, удостоверяющий личность гражданина РФ (паспорт или временное удостоверение личности), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

В случае невозможности идентификации личности обучающийся отстраняется от прохождения государственного аттестационного испытания. При этом в протокол заседания ГЭК вносится запись «не явился по уважительной причине (в связи с невозможностью идентификации обучающегося)».

7.22. В соответствии с графиком проведения защит ВКР, запланированных на данном заседании ГЭК, секретарь ГЭК приглашает обучающегося отчетливо вслух называя его фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) для начала процедуры защиты ВКР.

7.23. По завершении всех запланированных на заседание ГЭК защит ВКР секретарь ГЭК завершает (приостанавливает) сеанс связи со всеми обучающимися до момента времени объявления результатов государственного аттестационного испытания, члены ГЭК, оставаясь в той же видеоконференции, в закрытом режиме обсуждают защиту каждого обучающегося и выставляют каждому обучающемуся оценку в соответствии с критериями оценивания.

7.24. Перед началом объявления результатов государственного аттестационного испытания секретарь ГЭК возобновляет сеанс связи либо посредством ОСЭП приглашает обучающихся на видеоконференцию заседания ГЭК. Оглашение результатов государственного аттестационного испытания проводится с обязательной видеofиксацией.

Председатель ГЭК отчетливо вслух озвучивает фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) обучающегося и выставленную ему оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и решение ГЭК о присвоении квалификации, предусмотренной образовательной программой, в случае успешной защиты ВКР.

При наличии обучающихся, не явившихся на защиту ВКР, председатель ГЭК вслух озвучивает фамилию, имя, отчество (при наличии) каждого обучающегося с указанием

причины его отсутствия, если причина на момент оглашения результатов государственного аттестационного испытания известна.

7.25. Обучающийся обязан предоставить на кафедру для хранения сброшюрованный и подписанный экземпляр ВКР, отзыв руководителя и рецензию(и) (при наличии), справку о результатах проверки ВКР на наличие заимствований, а также сдать зачетную книжку для оформления в ней результатов государственной итоговой аттестации.

Государственный экзамен

7.26. Присутствие любых лиц, кроме обучающихся, сдающих экзамен, и членов ГЭК при проведении государственного экзамена не допускается.

7.27. Максимальное количество обучающихся, одновременно сдающих государственный экзамен с применением ЭО и ДОТ, не должно превышать 15 человек.

7.28. Общая продолжительность государственного экзамена с применением ЭО и ДОТ составляет не более 180 минут без учета технологических перерывов.

При проведении государственного экзамена в устной форме на подготовку к ответу обучающемуся отводится не более 120 минут (без учета технологических перерывов); время устного опроса обучающегося не должно превышать 30 минут (без учета технологических перерывов).

7.29. Ссылки на видеоконференцию заседания ГЭК рассылаются секретарем ГЭК посредством ОСЭП всем участникам накануне дня заседания ГЭК.

7.30. В день проведения заседания ГЭК не позднее, чем за 15 минут до его начала секретарь ГЭК начинает видеоконференцию с соответствующим наименованием ГЭК и приглашает к участию в заседании председателя ГЭК, членов ГЭК и обучающихся.

7.31. В установленное время члены ГЭК и обучающиеся подключаются к заседанию ГЭК по ссылкам на видеоконференцию.

7.32. Секретарь ГЭК включает видеозапись, представляется, оглашает дату и время заседания ГЭК, объявляет о начале заседания и представляет присутствующих членов ГЭК.

7.33. Секретарь ГЭК объявляет о начале процедуры идентификации личности обучающихся, кратко описывает порядок действий каждого обучающегося и приглашает пройти идентификацию обучающихся по списку.

Идентификация каждого обучающегося по отдельности проводится исключительно секретарем и членами ГЭК – сотрудниками МЭИ, что обеспечивается путем ограничения приема аудио/видео трансляции другим участникам и приглашенным на заседание ГЭК.

При идентификации личности обучающийся обязан отчетливо вслух назвать свои фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) и продемонстрировать в развернутом виде документ, удостоверяющий личность гражданина РФ (паспорт или временное удостоверение личности), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации. Секретарь ГЭК проводит визуальную проверку отсутствия посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся, осматривает поверхность стола, за которым сидит обучающийся.

В случае невозможности идентификации личности обучающийся отстраняется от прохождения государственного аттестационного испытания. При этом в протокол заседания ГЭК вносится запись «не явился по уважительной причине (в связи с невозможностью идентификации обучающегося)».

Для продолжения процедуры обучающийся должен утвердительно ответить на вопрос секретаря ГЭК «Согласны ли Вы с порядком проведения государственного аттестационного испытания и видеofиксацией хода его проведения». В случае отрицательного ответа обучающийся отстраняется от прохождения государственного аттестационного испытания. При этом в протокол заседания ГЭК вносится запись «не явился по уважительной причине (в связи с отказом от прохождения государственной итоговой аттестации с применением ЭО и ДОТ)».

7.34. После прохождения процедуры идентификации личности перед непосредственным проведением государственного экзамена с применением ЭО и ДОТ обучающийся выбирает номер билета.

Секретарь ГЭК рассылает обучающимся экзаменационные билеты обучающимся, согласно выбранным номерам, посредством ОСЭП с указанием времени, отводимого на выполнение заданий, и времени отправки ответов обучающегося.

Покидать помещение во время выполнения задания, а также пользоваться помощью посторонних лиц или неразрешенными средствами связи, запрещается. В случае необходимости покинуть помещение обучающийся сообщает об этом вслух, и следует дальнейшим инструкциям секретаря ГЭК по каналу экстренной связи. В качестве канала экстренной связи допускается использование мобильного телефона.

Председатель и члены ГЭК осуществляют визуальное наблюдение за ходом государственного экзамена, при этом обеспечивается наблюдение за всеми обучающимися, участвующими в аттестационном испытании.

В случае большого количества обучающихся, сдающих государственный экзамен, графиком его проведения могут быть предусмотрены перерывы в заседании ГЭК.

Государственный экзамен в устной форме

7.35. При проведении государственного экзамена в устной форме по истечении отведенного времени или в случае готовности ответа обучающийся в общем чате заседания ГЭК с помощью текстового сообщения «Задание выполнено» сообщает о своей готовности и в течение 10 минут должен направить посредством ОСЭП скан-копии или фотографии своего письменного ответа в формате *.pdf, *.jpg, *.jpeg или *.png (объемом не более 5 МБ).

7.36. В установленное для каждого экзаменуемого время секретарь ГЭК приглашает экзаменуемого, отчетливо вслух называя его фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), для устного опроса членами ГЭК.

При проведении устного опроса членам ГЭК предоставляется право задавать экзаменуемому дополнительные теоретические и практические вопросы в пределах рабочей программы Государственной итоговой аттестации. Все дополнительные вопросы должны фиксироваться секретарем ГЭК.

7.37. По завершении устного опроса всех экзаменуемых секретарь ГЭК завершает сеанс связи со всеми экзаменуемыми до момента времени объявления результатов государственного аттестационного испытания, члены ГЭК, оставаясь в той же видеоконференции, в закрытом режиме обсуждают ответы каждого экзаменуемого и выставляют каждому из них оценку в соответствии с критериями оценивания.

7.38. Перед началом объявления результатов государственного аттестационного испытания секретарь ГЭК посредством ОСЭП приглашает обучающихся на видеоконференцию заседания ГЭК. Оглашение результатов государственного аттестационного испытания проводится с обязательной видеофиксацией.

Председатель ГЭК отчетливо вслух озвучивает фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) обучающегося и выставленную ему оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

При наличии обучающихся, не явившихся на государственный экзамен, председатель ГЭК вслух озвучивает фамилию, имя, отчество (при наличии) каждого обучающегося с указанием причины его отсутствия, если причина на момент оглашения результатов государственного аттестационного испытания известна.

7.39. Скан-копии или фотографии листов подготовки ответов обучающихся в обязательном порядке хранятся на кафедре в течение 30 дней без учета каникулярного времени, не включая день государственного экзамена.

Государственный экзамен в письменной форме

7.40. При проведении государственного экзамена в письменной форме по истечении отведенного времени или в случае готовности ответа обучающийся в общем чате заседания ГЭК с помощью текстового сообщения «Задание выполнено» сообщает о своей готовности и в течение 10 минут должен направить посредством ОСЭП скан-копии или фотографии своего письменного ответа в формате *.pdf, *.jpg, *.jpeg или *.png (объемом не более 5 МБ).

7.41. После получения письменного ответа экзаменуемого секретарь ГЭК завершает сеанс связи с ним до момента времени объявления результатов государственного аттестационного испытания.

7.42. После проверки письменных работ экзаменуемых члены ГЭК, оставаясь в той же видеоконференции, в закрытом режиме обсуждают ответы каждого экзаменуемого и выставляют каждому из них оценку в соответствии с критериями оценивания.

7.43. Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, объявляются на следующий рабочий день после дня его проведения с обязательной видеофиксацией.

7.44. В день оглашения результатов государственного аттестационного испытания не позднее, чем за 15 минут до начала секретарь ГЭК начинает видеоконференцию с соответствующим наименованием ГЭК и приглашает к участию в заседании председателя ГЭК, членов ГЭК и обучающихся.

7.45. В установленное время члены ГЭК и обучающиеся подключаются к заседанию ГЭК по ссылкам на видеоконференцию.

7.46. Секретарь ГЭК включает видеозапись, представляется, оглашает дату и время объявления результатов государственного экзамена.

Председатель ГЭК отчетливо вслух озвучивает фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) обучающегося и выставленную ему оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

При наличии обучающихся, не явившихся на государственный экзамен, председатель ГЭК вслух озвучивает фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) каждого обучающегося с указанием причины его отсутствия, если причина на момент оглашения результатов государственного аттестационного испытания известна.

7.47. Письменные ответы обучающихся в обязательном порядке хранятся на выпускающей кафедре в течение 30 дней без учета каникулярного времени, не включая день государственного экзамена.

8. Апелляция результатов государственных аттестационных испытаний

8.1. По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

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

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

Заявления, поданные позже указанного срока при отсутствии уважительных причин, не принимаются и не рассматриваются.

8.3. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию:

- протокол заседания ГЭК;

- для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена – письменные ответы обучающегося (при их наличии);
- для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР – выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии).

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

В случае отказа обучающегося, подавшего апелляцию, от подписания протокола составляется акт об отказе от ознакомления с решением апелляционной комиссии.

Копия протокола заседания апелляционной комиссии и акт об отказе от ознакомления с решением апелляционной комиссии (при наличии) вместе с письменными ответами обучающегося (при их наличии) хранятся в учебной карточке студента.

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

- 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.

В случае удовлетворения апелляции обучающегося результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные приказом первого проректора, но не позднее даты завершения обучения в соответствии с ФГОС ВО.

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

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

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

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

8.8. Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии.

| | | | | |
|--|----------------------------|--------------------|---------------------|-------------------|
| | ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» | | | |
| | <i>Выпуск 1</i> | <i>Изменение 0</i> | <i>Экземпляр №2</i> | <i>Лист 18/21</i> |

8.9. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

9. Особенности проведения апелляции результатов государственных аттестационных испытаний с применением ЭО и ДОТ

9.1. Для осуществления дистанционного взаимодействия с апелляционной комиссией обучающемуся на месте его фактического нахождения во время рассмотрения апелляции необходимо самостоятельно организовать рабочее место в соответствии с техническими и программными требованиями.

9.2. При проведении апелляции результатов государственных аттестационных испытаний с применением ЭО и ДОТ МЭИ обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований.

9.3. При проведении апелляции результатов государственных аттестационных испытаний с использованием ЭО и ДОТ применяется электронная и визуальная идентификация личности обучающегося.

Электронная идентификация личности обучающегося осуществляется путем ввода логина и пароля, выданных МЭИ обучающемуся.

Визуальная идентификация личности обучающегося осуществляется посредством сравнения лица, вышедшего на связь, предъявляемой фотографии в документе, удостоверяющем личность гражданина РФ (паспорт или временное удостоверение личности), либо документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

Обучающиеся несут ответственность за достоверность представляемых для идентификации данных и соблюдение процедуры идентификации личности обучающегося.

9.4. Не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания обучающийся имеет право направить посредством ОСЭП в апелляционную комиссию через дирекцию института письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена в виде скан-копии или фотографии.

Заявления, направленные позже указанного срока при отсутствии уважительных причин, не принимаются и не рассматриваются.

9.5. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию посредством ОСЭП:

- протокол заседания ГЭК;
- для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена – скан-копии или фотографии письменных ответов обучающегося (при их наличии).

Секретарь ГЭК сообщает в ИВЦ посредством ОСЭП о необходимости предоставления доступа членам апелляционной комиссии к следующим материалам:

- для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР – выпускной квалификационной работе, отзыву и рецензии (рецензиям);
- видеозаписи(ям) проведения государственного аттестационного испытания обучающегося.

9.6. Заседание апелляционной комиссии организуется и проводится в формате видеоконференции на базе платформы с обязательной видеофиксацией хода ее проведения.

9.7. Ссылки на видеоконференцию заседания соответствующей апелляционной комиссии рассылаются ИВЦ посредством ОСЭП всем участникам накануне дня заседания апелляционной комиссии.

По запросу апелляционной комиссии ИВЦ проводит тестовое подключение членов апелляционной комиссии накануне дня заседания.

9.8. Организационное обеспечение процедуры проведения апелляции с применением ЭО и ДОТ возлагается на секретаря апелляционной комиссии.

9.9. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Присутствие иных лиц не допускается.

Не позднее чем за 24 часа до начала рассмотрения апелляции секретарь апелляционной комиссии оповещает обучающегося посредством ОСЭП о дате и времени ее рассмотрения.

Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его невыхода в назначенное время на связь с апелляционной комиссией.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводит до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, секретарь апелляционной комиссии посредством ОСЭП в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии подтверждается ответным письмом обучающегося секретарю апелляционной комиссии, направленного посредством ОСЭП, не позднее 5 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

В случае отсутствия ответного письма от обучающегося, подавшего апелляцию, составляется акт об отказе от ознакомления с решением апелляционной комиссии.

Копия протокола заседания апелляционной комиссии и акт об отказе от ознакомления с решением апелляционной комиссии (при наличии) вместе с материалами, предоставленными в апелляционную комиссию, записанными на электронный носитель, и распечатками электронных писем хранятся в учебной карточке студента.

9.10. В случае удовлетворения апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня направляется посредством ОСЭП секретарем апелляционной комиссии в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии.

9.11. При рассмотрении апелляции результатов государственных аттестационных испытаний с применением ЭО и ДОТ все документы, в том числе электронные письма, направленные обучающимися, секретарями ГЭК, сотрудниками дирекций институтов, сотрудниками ИВЦ, членами апелляционных комиссий, сотрудниками учебного управления посредством ОСЭП, приравниваются к собственноручно подписанным документам.

10. Особенности проведения государственной итоговой аттестации обучающихся из числа инвалидов

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

10.2. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

• проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает

трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

- 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 председателем и членами ГЭК);

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

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

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

- продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном 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.

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

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.

10.6. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает в дирекцию института письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в МЭИ).

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).

РАЗРАБОТАНО:

Начальник учебного отдела
(должность)

(подпись)

О.М. Митрохова
(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор
(должность)

(подпись)

В.Н. Замолодчиков
(расшифровка подписи)

Начальник учебного управления
(должность)

(подпись)

Е.В. Макаревич
(расшифровка подписи)