

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет
имени В.М. Кокова»

Ректор

УТВЕРЖДАЮ

А.К. Апажев

«31» августа 2017 г.



Обсуждено и принято решением Ученого совета университета

«30» августа 2017 г. (Протокол № 1)

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ И ФОРМЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ, ЗАВЕРШАЮ-
ЩЕЙ ОСВОЕНИЕ НЕ ИМЕЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТА-
ЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

Нальчик 2017

 СМК-П-55/01	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации	
	ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ	
	Положение о порядке и форме итоговой аттестации, завершающей освоение не имеющих государственной аккредитации образовательных программ	

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ФОРМЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	4
3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММ СПЕЦИАЛИТЕТА И ПРОГРАММ МАГИСТРАТУРЫ.	4
4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.	8
5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АППЕЛЯЦИЙ – АППЕЛЯЦИОННОЙ КОМИССИЕЙ.	9
6. РЕЗУЛЬТАТЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	10
7. ОТЧЕТНОСТЬ	11
8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	11
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	12
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	16
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	17
ПРИЛОЖЕНИЕ 5	18
ПРИЛОЖЕНИЕ 6	19

 СМК-П-55/01	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации	
	ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ	
	Положение о порядке и форме итоговой аттестации, завершающей освоение не имеющих государственной аккредитации образовательных программ	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о проведении итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова» (далее - Положение) устанавливает процедуру организации и проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, итоговой аттестации обучающихся, завершающей 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.

1.1. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 г. № 301;
- порядком заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов, утвержденным Приказом Минобрнауки от 13 февраля 2014 года № 112 (в ред. Приказов Минобрнауки РФ от 12.05.2014 N 481, от 16.05.2014 N 546, от 31.03.2016 N 352);
- приказом Минобрнауки «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015г. №636» (в редакции Приказов Минобрнауки России от 09.02.2016 г. №86 и от 28.04.2016 г. №502);
- Уставом ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ (утвержден приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 27 апреля 2015 г. № 50-у);
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

1.2. Итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

1.3. 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.

1.4. Обеспечение проведения итоговой аттестации по образовательным программам осуществляется Университетом.

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

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

1.7. Итоговая аттестация по образовательным программам содержащим сведения,

 СМК-П-55/01	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации	
	ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ	
	Положение о порядке и форме итоговой аттестации, завершающей освоение не имеющих государственной аккредитации образовательных программ	

составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

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

1.9. Требования к проведению итоговой аттестации, критерии оценки должны быть едиными для обучающихся по разным формам получения образования и формам обучения.

2. ФОРМЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Итоговая аттестация обучающихся в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова» (далее Университет) проводится в форме - **защиты выпускной квалификационной работы.**

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

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

2.3. Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются Университетом самостоятельно в соответствии с требованиями установленными стандартом (при наличии таких требований).

2.4. Объем итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются Университетом в соответствии со стандартом.

2.5. Срок проведения итоговой аттестации устанавливается Университетом самостоятельно.

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

2.7. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ (Приложение 1).

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММ СПЕЦИАЛИТЕТА И ПРОГРАММ МАГИСТРАТУРЫ.

3.1. Для проведения итоговой аттестации в университете создаются экзаменационные комиссии.

Для рассмотрения апелляции по результатам итоговой аттестации в университете создаются апелляционные комиссии.

Комиссии действуют в течение календарного года.

Университет самостоятельно устанавливает регламенты работы комиссий.

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

3.3. Председатель экзаменационной комиссии утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения итоговой аттестации департаментом научно-технологической политики и образования Министерства сельского хозяйства РФ.

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

 СМК-П-55/01	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации	
	ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ	
	Положение о порядке и форме итоговой аттестации, завершающей освоение не имеющих государственной аккредитации образовательных программ	

3.5. Председатель экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в данной организации, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

Председателем апелляционной комиссии утверждается руководитель организации (лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное руководителем организации - на основании распорядительного акта организации).

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

3.7. В состав экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссий. Члены экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу данной организации (иных организаций) и (или) к научным работникам данной организации (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50%.

В состав апелляционной комиссии входит председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссий. Состав апелляционной комиссий формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации и не входящих в состав экзаменационных комиссий.

3.8. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы экзаменационной комиссии руководитель организации назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, научных работников или административных работников организаций. Секретарь экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.9. 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 комиссий обладает правом решающего голоса.

3.10. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания экзаменационной комиссий по приему аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов экзаменационной комиссий о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося (форма протокола Приложение 2).

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

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

3.11. Программа итоговой аттестации, которая включает требования к выпускным квалификационным работам, порядок их выполнения и защиты выпускных квалификаци-

 СМК-П-55/01	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации	
	ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ	
	Положение о порядке и форме итоговой аттестации, завершающей освоение не имеющих государственной аккредитации образовательных программ	

онных работ, утвержденные университетом, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

3.12. Организация утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее – перечень тем), и доводит его до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до даты начала итоговой аттестации.

Распределение тем выпускных квалификационных работ среди обучающихся осуществляется на основании их заявления.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) кафедра может предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Для утверждения темы выпускной квалификационной работы, предложенной самим обучающимся, ему необходимо пройти следующую процедуру:

- согласовать ее с руководителем;
- написать письменное заявление на имя заведующего выпускающей кафедры (Приложение 3);
- на заседании кафедры обосновать целесообразность данной тематики (положительное решение фиксируется в протоколе заседания кафедры;
- заведующему выпускающей кафедрой утвердить тему на Ученом совете института (факультета).

3.13. Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) распорядительным актом университета закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников вуза и при необходимости консультант (консультанты).

3.14. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестационного испытания университет утверждает распорядительным актом расписание аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний, и доводит расписание до сведения обучающегося, председателя и членов экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

3.15. После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы, руководитель выпускной квалификационной работы представляет на кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее - отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет на кафедру отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

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

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется кафедрой одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета (института), либо университета, в которой выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет на кафедру письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия).

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации	
	ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ	
	Положение о порядке и форме итоговой аттестации, завершающей освоение не имеющих государственной аккредитации образовательных программ	

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

3.17. Кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы (Приложение 4).

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

3.19. Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются кафедрой в электронно-библиотечной системе университета и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе университета, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается университетом согласно «Положение о порядке проверки выпускных квалификационных работ на объем заимствования и их размещения в электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ».

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

3.20. Результаты аттестационного испытания (защита ВКР), объявляются в день его проведения.

3.21. Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, перечень которых устанавливается университетом самостоятельно (Приложение 5)), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

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

3.22. Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", а также обучающиеся из числа инвалидов и не прошедшие аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на аттестационное испытание или получением оценки "неудовлетворительно"), отчисляются из университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.23. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти итоговую аттестацию не более двух раз.

Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в университет на период времени, установленный вузом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении итоговой аттестации по желанию обучающегося реше-

 СМК-П-55/01	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации	
	ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ	
	Положение о порядке и форме итоговой аттестации, завершающей освоение не имеющих государственной аккредитации образовательных программ	

нием университета ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.

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

4.2. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

4.3. Порядок проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования- программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в университет доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

4.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи, так продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

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

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

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

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

 СМК-П-55/01	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации	
	ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ	
	Положение о порядке и форме итоговой аттестации, завершающей освоение не имеющих государственной аккредитации образовательных программ	

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

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

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

по их желанию аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

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

по их желанию аттестационные испытания проводятся в устной форме.

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

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

5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АППЕЛЯЦИЙ – АППЕЛЯЦИОННОЙ КОМИССИЕЙ.

5.1. По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

5.2. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания.

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

5.4. Для рассмотрения апелляции секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания экзаменационной комиссии, заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания, выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

5.5. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

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

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не

 СМК-II-55/01	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации	
	ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ	
	Положение о порядке и форме итоговой аттестации, завершающей освоение не имеющих государственной аккредитации образовательных программ	

повлияли на результат аттестационного испытания;

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

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационное испытание в сроки, установленные образовательной организацией.

5.7. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами аттестационного испытания (защита ВКР) апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции и сохранении результата защиты ВКР;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата защиты ВКР.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата защиты выпускной квалификационной работы и выставления нового.

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

5.9. Повторное проведение аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в организации в соответствии со стандартом.

5.10. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

6. РЕЗУЛЬТАТЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Решение о присвоении выпускнику квалификации (степени) по направлению подготовки (специальности) и выдаче документа о высшем образовании и о квалификации (диплом бакалавра, диплом специалиста, диплом магистра – далее диплом) установленного вузом образца принимает ЭК по положительным результатам итоговой аттестации.

6.2. Диплом с отличием (красный диплом) выдается выпускнику, имеющему за все время обучения не более 25% оценок «хорошо» и не имеющих оценок «удовлетворительно». При этом выпускная квалификационная работа должна быть оценена на «отлично».

6.3. При успешном прохождении всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний на основании решения ЭК, дирекция (деканат) готовит проект приказа о присвоении квалификации выпускникам и исключении их из числа студентов Университета.

6.4. Выпускнику Университета, успешно прошедшему итоговую аттестацию выдается документ о высшем образовании и о квалификации установленного вузом образца с приложением (см. п. 2.7)).

6.5. Выписку диплома проводит сотрудник управления правового и кадрового обеспечения, который заполняет бланки дипломов, вносит записи о выписанных дипломах в журнал регистрации и фиксирует в дипломе соответствующий ему регистрационный номер и дату выдачи. Ответственность за качество и своевременность оформления дипломов несет начальник управления правового и кадрового обеспечения.

6.6. Бланк приложения к диплому (Приложение 6) готовит сотрудник дирекции (деканата). Ответственность за качество и своевременность оформления приложений несет руководитель соответствующего подразделения Университета (директор (декан)).

 СМК-П-55/01	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации	
	ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ	
	Положение о порядке и форме итоговой аттестации, завершающей освоение не имеющих государственной аккредитации образовательных программ	

6.7. Для учета выдачи дипломов и дубликатов в Университете ведется книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации (далее - книги регистрации).

6.8. Листы книги регистрации пронумеровываются; книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью организации с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

6.9. Диплом выдается лицу, завершившему обучение по образовательной программе и успешно прошедшему итоговую аттестацию, на основании решения экзаменационной комиссии о присвоении выпускнику квалификации. Диплом выдается с приложением к нему не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

6.10. Диплом (дубликат) выдается выпускнику (обладателю диплома) лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником (обладателем диплома), или по заявлению выпускника (обладателя диплома) направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

6.11. Копия выданного диплома (дубликата), а также доверенность, заявление о выдаче дубликата, заявление о направлении диплома (дубликата) через операторов почтовой связи общего пользования хранятся в личном деле выпускника

7. ОТЧЕТНОСТЬ

7.1. По окончании работы ЭК председатели составляют отчеты, которые обсуждаются на заседаниях ученых советов институтов (факультетов). Отчеты представляются в двух экземплярах в учебный отдел Университета, который высылает один экземпляр в Департамент научно-технологической политики и образования Министерства сельского хозяйства РФ в двухмесячный срок после завершения итоговой аттестации, а второй экземпляр хранится в отделе постоянно.

7.2. Отчет ЭК должен содержать следующую информацию:

- качественный состав экзаменационных комиссий;
- перечень итоговых аттестационных испытаний;
- характеристика общего уровня подготовки студентов по данному направлению (специальности);
- недостатки в подготовке студентов по данному направлению (специальности);
- анализ результатов защиты выпускных квалификационных работ по направлению подготовки (специальности);
- выводы и рекомендации по повышению качества подготовки.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Данное Положение вступает в силу с момента его подписания ректором Университета.



ДИПЛОМ БАКАЛАВРА

 СМК-П-55/01	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ
	Положение о порядке и форме итоговой аттестации, завершающей освоение не имеющих государственной аккредитации образовательных программ



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кабардино - Балкарский государственный аграрный университет имени В.М.Кокова»
г. Нальчик

ДИПЛОМ БАКАЛАВРА

0000000000000

ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ

Регистрационный номер

Дата выдачи

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

освоил(а) программу бакалавриата по направлению подготовки

и успешно прошел(ла) итоговую аттестацию

Решением экзаменационной комиссии присвоена квалификация

БАКАЛАВР

Протокол № от « » 2016 г.

*Председатель
экзаменационной комиссии*

*Руководитель образовательной
организации*

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени
В.М. Кокова»**

**ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСЕДАНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

« _____ » _____ 20 ____ г.

с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

По рассмотрению выпускной квалификационной работы обучающегося _____
(Фамилия, имя, отчество)

На тему: _____

Направление подготовки (специальность) _____

Направленность _____

Форма обучения _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ЭК: _____
(Фамилия, имя, отчество)

Члены ЭК: _____

В ЭК ПРЕДСТАВЛЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ:

1. Сводная ведомость о сданных обучающимися экзаменах и зачетах, курсовых работах (проектах) и о результатах прохождения практик.

2. Текст выпускной квалификационной работы на _____ листах.

3. Приложения (таблицы, графики и пр.) на _____ листах.

4. Отзыв научного руководителя _____
(Фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

5. Рецензия на выпускную квалификационную работу _____
(Фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

 СМК-П-55/01	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации	
	ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ	
	Положение о порядке и форме итоговой аттестации, завершающей освоение не имеющих государственной аккредитации образовательных программ	

Мнение членов ЭК о представленной выпускной квалификационной работе _____

Перечень заданных обучающемуся вопросов:

1 _____

(фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос, содержание вопроса)

2 _____

3 _____

Характеристика ответов на заданные вопросы _____

Уровень подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач _____

Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося _____

РЕШЕНИЕ ЭК

1. Признать, что обучающийся _____

выполнил(а) и защитил(а) выпускную квалификационную работу с оценкой «_____»

2. Присвоить выпускнику _____,

(Фамилия, имя, отчество)

прошедшему все предусмотренные учебным планом аттестационные испытания квалификацию

по направлению (специальности) _____

3. Выдать диплом _____

(с отличием, без отличия)

Председатель ЭК _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Секретарь ЭК _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

 СМК-П-55/01	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ
	Положение о порядке и форме итоговой аттестации, завершающей освоение не имеющих государственной аккредитации образовательных программ

Приложение 3

Заведующему кафедрой _____

(наименование кафедры, Ф.И.О.)

студента (ки) гр. ____ курса ____ форма обучения ОФО, ЗФО

направление подготовки/специальность

направленность

(Ф.И.О. студента)

E-mail _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить выполнить выпускную квалификационную работу на тему: _____

Выпускная квалификационная работа будет подготовлена на фактических материалах организации _____

(наименование предприятия (организации, учреждения))

Предполагаемый руководитель выпускной квалификационной работы

(Фамилия и инициалы, ученая степень, звание)

Ознакомлен (а) с локальными нормативными актами:

1. Порядком и формой проведения итоговой аттестации, завершающей освоение не имеющих государственной аккредитации образовательных программ высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры) в ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ
2. Положением о выпускной квалификационной работе и порядке ее выполнения
3. Порядком подачи и рассмотрения апелляции.

Фамилия ИО обучающегося

(подпись)

(дата)

 СМК-П-55/01	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации	
	ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ	
	Положение о порядке и форме итоговой аттестации, завершающей освоение не имеющих государственной аккредитации образовательных программ	

Приложение 5

Перечень уважительных причин неявки обучающихся по образовательным программам высшего образования на аттестационные испытания в ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ

1. Уважительные причины неявки обучающихся по образовательным программам высшего образования на аттестационные испытания в ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ являются:

- 1.1. Временная нетрудоспособность;
- 1.2. Исполнение общественных или государственных обязанностей;
- 1.3. Исполнение военной обязанности;
- 1.4. Вызов в суд, прокуратуру, правоохранительные и налоговые органы и т.п.;
- 1.5. Транспортные проблемы;
- 1.6. Стихийные бедствия;
- 1.7. Семейные обстоятельства;
- 1.8. Противоправные действия третьих лиц.
- 1.9. Осложнения в состоянии беременности у выпускницы или роды;

2. Документы, подтверждающих наличие уважительных причин обучающихся по образовательным программам высшего образования на аттестационные испытания в ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ»:

2.1. Временная нетрудоспособность - листок нетрудоспособности, заверенная в здравпункте университета;

2.2. Исполнение общественных или государственных обязанностей - заверенные в установленном порядке копии приказов о командировках, назначениях, командировочных предписаний или других документов, подтверждающих факт исполнения общественных или государственных обязанностей;

2.3. Исполнение военной обязанности - копия военного билета с отметкой о периоде прохождения военной службы, либо документы, подтверждающие период прохождения медицинского осмотра при призыве на военную службу, военных сборов или участия в мероприятиях, связанных с подготовкой к военной службе;

2.4. Вызов в суд, прокуратуру, правоохранительные и налоговые органы и т.п. - документы, подтверждающие период участия в осуществлении правосудия в качестве присяжного или арбитражного заседателя, документы, подтверждающие вызов в органы дознания, предварительного следствия, прокуратуры, суд или налоговый орган в качестве свидетеля, потерпевшего, эксперта, специалиста, переводчика или понятого;

2.5. Транспортные проблемы - документы, выданные соответствующими организациями об отмене, переносе, задержке, опоздании рейсов, поездов и др. транспортных средств, транспортных авариях, катастрофах, повлиявших на своевременное прибытие обучающегося на аттестационные испытания;

2.6. Стихийные бедствия - справки региональных, муниципальных органов государственной власти, местного самоуправления, Министерства по чрезвычайным ситуациям, подтверждающие факты пожара, аварий систем водоснабжения, отопления и чрезвычайных, непредотвратимых обстоятельств (наводнение, ураган, землетрясение), препятствующих явке обучающегося на аттестационные испытания;

2.7. Семейные обстоятельства - документы, подтверждающие смерть близких родственников (свидетельство о смерти и документы, подтверждающие родство);

2.8. Противоправные действия третьих лиц - документы, подтверждающие факты противоправных действий третьих лиц, препятствующие явке обучающегося на аттестационные испытания.

2.9. Осложнения в состоянии беременности у выпускницы или роды – документы подтверждающие данное состояние из соответствующих медицинских учреждений, заверенная в здравпункте университета.

 СМК-П-55/01	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ
	Положение о порядке и форме итоговой аттестации, завершающей освоение не имеющих государственной аккредитации образовательных программ

Приложение 6

РОССИЙСКАЯ
ФЕДЕРАЦИЯ



федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение
высшего образования
«Кабардино-Балкарский
государственный аграрный
университет
имени В.М. Кокова»
г. Нальчик

1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании или
об образовании и о квалификации

2. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ

ПРИЛОЖЕНИЕ
к ДИПЛОМУ

Решением экзаменационной
комиссии присвоена квалификация

000000 0000000

Срок освоения программы бакалавриата/специалитета
в очной форме обучения

Регистрационный
Номер

Дата выдачи

Страница

БЕЗ ДИПЛОМА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО

 СМК-П-55/01	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации	
	ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ	
	Положение о порядке и форме итоговой аттестации, завершающей освоение не имеющих государственной аккредитации образовательных программ	

3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество за- четных единиц/ академических часов	Оценка

 СМК-П-55/01	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации	
	ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ	
	Положение о порядке и форме итоговой аттестации, завершающей освоение не имеющих государственной аккредитации образовательных программ	

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество за- четных единиц/ академических часов	Оценка
		Страница

 СМК-П-55/01	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ
	Положение о порядке и форме итоговой аттестации, завершающей освоение не имеющих государственной аккредитации образовательных программ

4. КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)	Оценка

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Руководитель образовательной
организации

М.П.

БЕЗ ДИПЛОМА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО

Настоящее приложение содержит 4 страницы

Страница