

СПб ГУТ)))	МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (СПбГУТ)
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
СМК-ВНД-16/21	ВНУТРЕННЯЯ НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

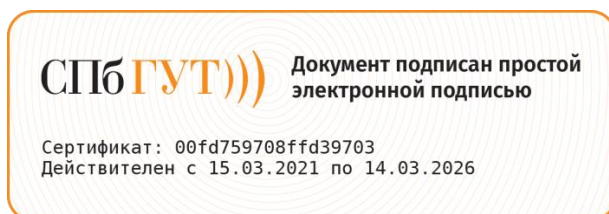


УТВЕРЖДАЮ
Ректор СПбГУТ
С.В. Бачевский
08.02.2021

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО НЕ ИМЕЮЩИМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА, ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ

Версия 1.0



Санкт-Петербург, 2021

**Положение
о проведении итоговой аттестации по не имеющим государственной
аккредитации образовательным программам высшего образования -
программам бакалавриата, программам специалитета, программам
магистратуры**

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее по тексту – Положение) в ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургском государственном университете телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (далее - СПбГУТ, университет) разработано в соответствии с федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), приказом Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (в действующей редакции), Уставом СПбГУТ, локальными нормативными актами университета и устанавливает порядок и форму проведения итоговой аттестации обучающихся (далее - обучающиеся, выпускники) по не имеющим государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее соответственно - итоговая аттестация, образовательные программы) по всем формам обучения.

1.2. Итоговая аттестация проводится в целях определения оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

1.3. Итоговая аттестация завершает освоение образовательных программ, является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены настоящим Положением.

1.4. Итоговая аттестация проводится итоговыми экзаменационными комиссиями (далее - ИЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ требованиям образовательного стандарта, в соответствии с которыми указанные программы разработаны.

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

1.6. Обеспечение проведения итоговой аттестации осуществляется структурными подразделениями университета, реализующими образовательные программы.

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

1.8. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и о квалификации, формы которых самостоятельно устанавливаются университетом в срок не позднее чем за месяц до проведения итоговых аттестационных испытаний.

1.9. Обучающиеся, успешно прошедшие итоговую аттестацию в университете, считаются лицами, обучавшимися по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе. Данные лица вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в порядке, установленном локальным нормативным актом университета

1.10. В университете не проводится итоговая аттестация с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

2. Итоговые экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии

2.1. Для проведения итоговой аттестации и рассмотрения апелляций по ее результатам в университете создаются ИЭК и апелляционные комиссии соответственно.

2.2. ИЭК и апелляционные комиссии (далее вместе - комиссии) действуют в течение календарного года.

2.3. Комиссии создаются в университете по каждой не имеющей государственной аккредитации специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

2.4. В состав ИЭК входят председатель и не менее 3 членов указанной комиссии.

2.5. Председатели ИЭК утверждаются не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения итоговой аттестации.

2.6. Председатель и члены ИЭК должны относиться к профессорско-преподавательскому составу университета (иных организаций) и (или) к научным работникам университета (иных организаций), имеющих ученую степень и (или) ученое звание, либо должны являться ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

2.7. Списки кандидатур председателей ИЭК формируются структурными подразделениями и направляются ежегодно до 1 декабря в учебно-методическое управление университета для согласования, после чего они представляются в установленном порядке для рассмотрения на заседании ученого совета университета.

2.8. Кандидатуры, одобренные по результатам рассмотрения ученым советом университета, утверждаются в качестве председателей ИЭК приказом ректора университета.

2.9. Список кандидатур членов ИЭК формируется структурными подразделениями. Приказом ректора университета не позднее, чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации, утверждаются составы ИЭК (председатели и члены ИЭК), а также секретари ИЭК (из числа сотрудников университета), обеспечивающие работу соответствующих ИЭК. Секретарь ИЭК не является членом ИЭК.

2.10. В состав апелляционной комиссии входят председатель и не менее 3 членов. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета и не входящих в состав ИЭК.

2.11. Председатели апелляционных комиссий утверждаются приказом ректора университета не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения итоговой аттестации. Как правило, председателями апелляционных комиссий утверждаются руководители структурных подразделений.

2.12. Списки кандидатур председателей апелляционных комиссий формируются структурными учебно-научными подразделениями (далее – подразделения) и направляются ежегодно до 1 декабря в учебно-методическое управление университета для согласования, после чего они представляются в установленном порядке для рассмотрения на заседании ученого совета университета. Кандидатуры, одобренные по результатам рассмотрения ученым советом университета, утверждаются в качестве председателей апелляционных комиссий приказом ректора университета.

2.13. Список кандидатур членов апелляционных комиссий формируется на основе предложений подразделений. Составы апелляционных комиссий (председатели и члены апелляционных комиссий) утверждаются приказом ректора университета не позднее, чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

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

2.15. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

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

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

2.18. В протоколе заседания ИЭК по приему итогового аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ИЭК о выявленном в ходе итогового аттестационного испытания уровне

подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

2.19. Протоколы заседаний ИЭК подписываются председателем и всеми присутствующими членами ИЭК, а также секретарем ИЭК.

2.20. Протоколы заседаний ИЭК сшиваются в книги со сквозной нумерацией в течение 15 рабочих дней после даты окончания итоговой аттестации. Книги протоколов ИЭК хранятся согласно номенклатуре дел университета, после чего подлежат передаче в архив университета (филиала).

3. Организация и порядок проведения итоговой аттестации

3.1. Итоговая аттестация обучающихся проводится в форме:

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

3.2. Конкретные формы, объем (в зачетных единицах), а также структура и содержание итоговой аттестации определяются образовательной программой с учетом требований, установленных образовательным стандартом (при наличии таких требований)

3.3. Срок проведения итоговой аттестации (дата начала и дата окончания итоговой аттестации) устанавливается в соответствии с календарным учебным графиком соответствующей образовательной программы.

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

3.5. Программы итоговой аттестации рассматриваются на заседании выпускающей кафедры и утверждаются ректором университета (первым проректором-проректором по учебной работе).

3.6. Программа итоговой аттестации, включая программу итоговых экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи итоговых экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ размещаются в свободном доступе на официальном сайте университета или структурного подразделения и (или) на информационном стенде не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала итоговой аттестации.

3.7. Порядок выбора темы ВКР, требования к структуре, содержанию и оформлению работы, порядок представления ВКР к защите определяются локальным актом университета.

3.8. Расписания итоговых аттестационных испытаний (далее - расписания) утверждаются первым проректором-проректором по учебной работе не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого итогового аттестационного испытания. В расписаниях указываются даты, время

и место проведения, форма итоговых аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Структурное подразделение доводит расписания до сведения обучающихся, председателя, членов и секретарей комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ путем размещения их в свободном доступе на официальном сайте университета (филиала) и (или) сайте структурного подразделения университета, и (или) на информационном стенде.

3.9. При формировании расписания устанавливается перерыв между различными итоговыми аттестационными испытаниями либо формами итоговых аттестационных испытаний продолжительностью не менее 7 календарных дней.

3.10. Списки обучающихся, допущенных к итоговой аттестации, утверждаются деканом факультета (директором филиала) не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня проведения первого итогового аттестационного испытания.

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

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

3.13. Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации в связи с неявкой на итоговое 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, признанных уважительными решением первого проректора-проректора по учебной работе), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации в дополнительно установленный срок.

3.14. Обучающийся должен представить в деканат соответствующего структурного подразделения документ, подтверждающий причину его отсутствия, в течение 3 рабочих дней с момента получения указанного документа.

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

3.16. Обучающиеся, не прошедшие итоговое аттестационное испытание в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, из числа инвалидов, для которых итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья, 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.

3.17. Перечисленные категории обучающихся могут повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения итоговой аттестации, которая ими не пройдена.

3.18. Для повторного прохождения итоговой аттестации обучающийся по его заявлению восстанавливается в университете на период времени, установленный университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

3.19. Указанное лицо может повторно пройти итоговую аттестацию не более двух раз.

3.20. При повторном прохождении итоговой аттестации по желанию обучающегося и с согласия заведующего выпускающей кафедры ему может быть установлена иная тема ВКР и назначен новый научный руководитель. В этом случае обучающийся восстанавливается в университете для подготовки ВКР на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для прохождения преддипломной практики и итоговой аттестации.

3.21. Для обучающихся из числа инвалидов итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (индивидуальные особенности). При проведении итоговой аттестации для данной категории обучающихся обеспечивается соблюдение требований предусмотренных федеральным законодательством и локальным нормативным актом университета, устанавливающим особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.22. По завершении итоговых аттестационных испытаний председатель ИЭК составляет отчет по результатам итоговой аттестации за календарный год (далее - отчет).

3.23. Отчеты председателей ИЭК направляются структурными подразделениями университета в учебно-методическое управление в 15-дневный срок после завершения последней итоговой аттестации в текущем календарном году.

3.24. По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию. Порядок подачи и рассмотрения апелляции определяется локальным нормативным актом университета, устанавливающим требования к проведению государственной итоговой аттестации.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вводится в действие с момента его утверждения ректором университета.

4.2. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, фиксируются в листе регистрации изменений.

4.3. При необходимости внесения существенных изменений разрабатывается и утверждается новое Положение.

Директор ДОКОД



С.И. Ивасишин

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор-проректор по учебной работе



Г.М. Машков

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ РЕВИЗИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Дата ревизии	Изменение/дополнение +/-	Номер листа	Краткое содержание изменения, дополнения	Основание для внесения изменения, дополнения	Ф.И.О., подпись
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						