

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики»  
(СибГУТИ)

Рассмотрено на заседании Ученого совета  
от 28.04.2020, протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО  
приказом СибГУТИ  
от 28.04.2020, № 1/28-20

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**  
**ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –**  
**ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА И**  
**ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ**

Новосибирск 2020

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения .....	3
2. Государственные экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии .....	4
3. Форма и сроки проведения государственной итоговой аттестации.....	5
4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации .....	6
5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	8
6. Порядок проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий.....	9
7. Результаты государственной итоговой аттестации .....	12
8. Порядок рассмотрения апелляций.....	13

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок проведения и устанавливает процедуру организации в федеральном государственном бюджетном учреждении высшего образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики» (далее – СибГУТИ) государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) обучающихся, завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее – образовательных программ), включая формы государственной итоговой аттестации, 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, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в СибГУТИ по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с настоящим положением.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки от 29 июня 2015 г. № 636;
- Приказом Минобрнауки РФ от 09.02.2016г. № 86 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 года № 636»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.04.2016 г. № 502 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 27.03.2020 № 490 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации, касающиеся проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования»;
- требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;
- уставом СибГУТИ.

1.4. Действие настоящего положения распространяется на весь университет, включая его филиалы. Филиалы вправе по согласованию с научно-методическим советом СибГУТИ вносить предложения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение.

1.5. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта или государственного образовательного стандарта (далее – образовательный стандарт).

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

1.7. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам осуществляется СибГУТИ.

1.8. СибГУТИ (включая филиалы) использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся.

1.9. 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.

1.10. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются отдельным положением. При проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в СибГУТИ в обязательном порядке обеспечивается идентификация личности обучающихся.

## **2. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ И АПЕЛЛЯЦИОННЫЕ КОМИССИИ**

2.1. Для проведения государственной итоговой аттестации в СибГУТИ и в каждом филиале создаются государственные экзаменационные комиссии, которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии.

Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в СибГУТИ и в каждом филиале создаются апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии. Государственная экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе - комиссии) действуют в течение календарного года. СибГУТИ самостоятельно устанавливает регламенты работы комиссий.

2.2. Комиссии создаются по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ (в зависимости от количества обучающихся).

2.3. Общее руководство деятельностью комиссий осуществляют председатели. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации и апелляций по результатам государственной итоговой аттестации.

2.4. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается по представлению СибГУТИ приказом Федерального агентства связи не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации.

2.5. Представление СибГУТИ по кандидатурам председателей государственных экзаменационных комиссий направляется в Федеральное агентство связи не позднее 20 ноября, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации.

2.6. Председатель государственной экзаменационной комиссии рекомендуется из числа лиц, не работающих в СибГУТИ, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора, либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности. Председатель рекомендуется по согласованию с его работодателем (Приложение 1).

2.7. Председателем апелляционной комиссии в СибГУТИ утверждается ректор (в филиалах - директор) или лицо, уполномоченное приказом СибГУТИ.

2.8. Состав комиссий утверждаются приказом СибГУТИ не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

2.9. В состав государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) входят председатель комиссии и не менее 4 членов. Члены ГЭК 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) научными работниками 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 ГЭК), в общем числе лиц, входящих в состав ГЭК, должна составлять не менее 50 процентов.

2.10. В состав апелляционной комиссии (АК) входят председатель АК и не менее 3 членов. Состав АК формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу СибГУТИ и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

2.11. Из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научным работникам или административным работникам СибГУТИ, приказом ректора назначается один или несколько секретарей комиссий.

2.12. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не входит в её состав. В его функции входит: общая организация заседаний комиссии, ведение протоколов заседаний (приложение 2 и 3), подготовка отчета о работе комиссии (приложение 4) и представление необходимых материалов в апелляционную комиссию.

2.13. В функции секретаря государственной экзаменационной комиссии также входит: формирование расписания проведения аттестационных испытаний, организация проверки оформления выпускных квалификационных работ в соответствии с требованиями, определение уровня заимствования материала, контроль за размещением выпускных квалификационных работ в электронно-информационной образовательной среде (включая электронно-библиотечной системе), передача материалов заседаний в апелляционную комиссию.

2.14. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

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

2.16. 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 комиссии обладает правом решающего голоса.

2.17. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

2.18. В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии 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.

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

2.20. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и по окончании календарного года передаются на хранение в архив СибГУТИ или филиала.

2.21. Отчет о работе государственной экзаменационной комиссии оформляется по окончании её работы.

### **3. ФОРМА И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

3.1. Государственная итоговая аттестация обучающихся организаций проводится в форме:

- государственного экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе - государственные аттестационные испытания).

3.2. Конкретные формы проведения государственной итоговой аттестации, её объем (в зачетных единицах), структура и содержание устанавливаются образовательными программами

в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований).

3.3. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые календарными учебными графиками и приказом СибГУТИ,

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

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

3.6. Выпускная квалификационная работа выполняется в форме бакалаврской работы (для программ бакалавриата), дипломного проекта (для программ специалитета) или магистерской диссертации (для программ магистратуры).

#### **4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

4.1. Программа государственной итоговой аттестации, включая программы государственных экзаменов, требований к выпускным квалификационным работам и порядку их оформления и выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные СибГУТИ, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

4.2. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания приказом СибГУТИ (филиала), утверждается расписание государственных аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций.

4.3. Расписание размещается на официальном сайте университета (или филиала) и доводится до сведения обучающихся, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

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

4.5. К государственной 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. Лица, проходящие итоговую государственную аттестацию экстерном, допускаются до аттестационных испытаний после зачисления в установленном порядке в СибГУТИ или филиал.

4.6. Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время её проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи (за исключением случаев, когда такие средства необходимы для демонстрации результатов выполнения ВКР или выполнения функций секретаря ГЭК).

4.7. Государственный экзамен проводится по утвержденной программе, по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. В программе государственного экзамена указывается перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

4.8. Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее - предэкзаменационная консультация).

4.9. Предэкзаменационные консультации проводятся членами государственной экзаменационной комиссии и/или лицами, из числа научно-педагогических работников СибГУТИ или филиала. Перечень лиц, привлекаемых для проведения предэкзаменационных консультаций, утвер-

ждается распоряжением декана факультета (директора филиала) и доводится до сведения обучающихся не позднее трех дней до даты проведения консультации.

4.10. Список предлагаемых тем выпускных квалификационных работ формируется заведующим выпускающей кафедрой, утверждается деканом факультета и доводится до сведения обучающихся по программам бакалавриата и специалитета не позднее, чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации. В список включаются темы, предлагаемые преподавателями СибГУТИ или филиалов и (или) темы по заявкам работодателей, а также указывается преподаватель СибГУТИ (филиала), который будет назначен обучающемуся для руководства выпускной квалификационной работой по соответствующей теме.

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

4.12. Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) приказом СибГУТИ закрепляется тема и назначается руководитель и при необходимости консультант (консультанты) выпускной квалификационной работы из числа профессорско-преподавательского состава СибГУТИ или филиала.

4.13. Выпускные квалификационные работы выполняются и оформляются в соответствии с методическими рекомендациями, утверждаемыми научно-методическим советом СибГУТИ.

4.14. После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет в государственную экзаменационную комиссию 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 в организацию отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

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

4.16. Не менее 10 процентов выпускных квалификационных работ по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры выполненных обучающимися филиалов подлежат дополнительному обязательному рецензированию в СибГУТИ.

4.17. Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы из числа лиц, не являющихся работниками подразделения, в котором выполнялась выпускная квалификационная работа и обладающими достаточным уровнем квалификации приказом назначается один или несколько рецензентов.

4.18. Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы обучающихся в филиалах из числа ведущих преподавателей СибГУТИ приказом назначается один или несколько рецензентов.

4.19. Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам.

4.20. Рецензент(ы) проводит(ят) анализ выпускной квалификационной работы и представляет в государственную экзаменационную комиссию письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия).

4.21. Секретарь государственной экзаменационной комиссии знакомит обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

4.22. Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии), оформленные в соответствии с установленными требованиями в бумажной или электронной форме передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

4.23. Секретарь государственной экзаменационной комиссии организует размещение студентами (секретарями выпускающих кафедр, руководителями ВКР или иными лицами, назначаемыми распоряжением декана факультета или директора филиала) текстов выпускных квалификационных работ (за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну) в электронной информационно-образовательной среде СибГУТИ или филиала, а также аннотаций выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе СибГУТИ (филиала).

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.

Выпускник в письменной форме дает свое согласие о публикации текста выпускных квалификационных работ с учетом изъятия соответствующих сведений (приложение 5).

4.24. Тексты выпускных квалификационных работ в обязательном порядке заведующим кафедрой (руководителем ВКР или иными лицами, назначаемыми распоряжением декана факультета или директора филиала) проверяются на объем заимствования. Сведения о результатах проверки, в том числе о выявлении фактов неправомерных заимствований, оглашаются на заседании государственной экзаменационной комиссии и заносятся в протокол.

4.25. Допускается аудио-видео запись и трансляция заседаний государственных экзаменационных комиссии по защите выпускных квалификационных работ. При этом запись в процессе принятия решения государственной экзаменационной комиссии не ведется.

## **5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

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

5.2. При проведении государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья 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 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 государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении итоговой государственной 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).

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

5.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственной итоговой аттестации 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.

5.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, СибГУТИ обеспечивает выполнение следующих требований при проведении ГИА:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственной итоговой аттестации 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 государственной итоговой аттестации 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 государственная итоговая аттестация проводится 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 государственная итоговая аттестация проводится в устной форме.

5.6. Обучающийся инвалид не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает 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 университете). Кроме того, лица с ограниченными возможностями здоровья имеют право пройти государственную итоговую аттестацию с использованием дистанционных образовательных технологий.

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственной итоговой аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственной итоговой аттестации по отношению к установленной продолжительности (для каждого испытания).

## **6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

6.1. Университет вправе применять дистанционные образовательные технологии (ДОТ) при проведении государственных аттестационных испытаний.

6.2. ГИА может проводиться с применением ДОТ при освоении образовательных программ, реализуемых в очной, очно-заочной и заочной формах обучения.

6.3. Обучающийся, нуждающийся в организации ГИА (защиты выпускной квалификационной работы и/или сдачи государственного экзамена) с применением ДОТ, не позднее чем за семь дней до испытания направляет заявление на имя руководителя структурного подразделения, отвечающего за реализацию основной профессиональной образовательной программы, с просьбой разрешить данную форму прохождения ГИА, с указанием уважительной причины и подтверждающих документов (справок, выданных медицинскими учреждениями) на электронную почту руководителя структурного подразделения.

6.4. Решение о возможности проведения ГИА с применением ДОТ принимается руководителем структурного подразделения отдельно по каждому обучающемуся, подавшему соответствующее заявление, на основании предъявленных документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия обучающегося в Университете.

6.5. Вся коммуникация (электронная переписка) между членами и председателем ГЭК, секретарем комиссии, научными руководителями и рецензентами относительно регламентов ГИА ведется с использованием официальных адресов электронной почты, расположенных в домене Университета (sibsubtis.ru, sibguti.ru и др.), а также ЭИОС Университета.

6.6. ГИА проводится с применением ЭИОС и видео-конференц-связи. Платформа для проведения ГИА в режиме видео-конференц-связи (как для защиты ВКР, так и для государственного экзамена) выбирается подразделением Университета.

Применяемые инструменты должны обеспечивать:

- идентификацию личности обучающегося посредством использования программного обеспечения, позволяющего в режиме реального времени визуально установить соответствие личности обучающегося документам, удостоверяющим личность обучающегося;
- качественную непрерывную видео-конференц-связь в режиме реального времени выступления обучающегося, членов ГЭК и научных руководителей, вопросов и ответов;
- видеозапись процесса ГИА.

6.7. При проведении ГИА обязательно осуществляется запись мероприятия, сохраняется секретарем ГЭК на компьютер и передается в деканат факультета, ответственного за организацию и проведение ГИА, для дальнейшего хранения в течение пяти лет.

6.8. Необходимые технические условия проведения ГИА с применением ДОТ для помещения, в котором проводится заседание ГЭК обеспечивают сотрудники подразделения, ответственного за техническое обеспечение учебного процесса, по заявке заведующего выпускающей кафедрой, ответственной за реализацию образовательной программы в соответствии со следующими требованиями:

- режим видео-конференц-связи должен обеспечивать дистанционный обзор обучающимся членов ГЭК;
- технические средства видео-конференц-связи должны обеспечивать возможность для обучающегося и членов ГЭК четко и ясно слышать друг друга.

6.9. Заявка (выделение) канала видеоконференции у сотрудника, отвечающего за техническое обеспечение учебного процесса, для проведения заседания ГЭК с применением ДОТ осуществляется не менее чем за 7 рабочих дней до даты проведения ГИА.

Оборудование должно обеспечивать:

- визуальную идентификацию обучающегося (производится с предъявлением документа, удостоверяющего личность);
- дистанционный обзор членами ГЭК процесса подготовки и ответа (выступления) обучающегося;
- изображение помещения, где находится обучающийся, должно транслироваться для всех членов ГЭК.

6.10. Необходимые технические условия проведения ГИА с применением ДОТ для помещения, в котором находится обучающийся или член ГЭК (вне территории Университета), обеспечиваются ими самостоятельно.

6.11. Помещение, в котором находится обучающийся, должно иметь хорошее освещение, не должно быть посторонних людей, камера не должна быть расположена напротив источников освещения, не должно быть посторонних звуков.

6.12. Секретарь выпускающей кафедры не позднее чем за 7 дней до ГИА через ЭИОС информирует обучающихся о следующем: в какой форме будет проходить итоговая аттестация, какой инструмент будет использован для проведения аттестации и выдает инструкции по его использованию, о том, какие материалы надо подготовить обучающемуся (например, презентацию для защиты ВКР), о дате и времени проведения ГИА, о времени, отводимом на подготовку/ответ/выступление.

6.13. В случае сбоев в работе оборудования и канала связи (основного и альтернативного) на протяжении более 15 минут со стороны ГЭК, либо со стороны обучающегося, председатель ГЭК оставляет за собой право отменить заседание ГЭК, о чем секретарем ГЭК составляется акт. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременного прохождения ГИА. Обучающимся предоставляется возможность пройти ГИА в другой день в рамках срока, отведенного на ГИА в соответствии с календарным учебным графиком. О дате и времени проведения мероприятия сообщается секретарем ГЭК в ЭИОС.

6.14. В случае невыхода обучающегося на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения ГИА он считается неявившимся, за исключением случаев, признанных уважительными (в данном случае студенту предоставляется право пройти ГИА в другой день в рамках срока, отведенного на ГИА в соответствии с календарным учебным графиком, либо в течение 6 месяцев после завершения ГИА). Обучающийся должен представить в деканат документ, подтверждающий уважительную причину невыхода его на связь в день проведения ГИА (болезнь, смерть близких родственников, чрезвычайная ситуация).

6.15. В случае форс-мажорных обстоятельств решение о проведении ГИА с применением ДОТ принимается руководителем СибГУТИ единообразно для всех обучающихся по реализуемым образовательным программам без подачи заявлений со стороны обучающихся.

## **Проведение ГИА в случае сдачи государственного экзамена**

6.16. Решение о форме проведения государственного экзамена (в случае, когда он предусмотрен программой ГИА) принимает руководитель структурного подразделения, ответственный за реализацию основной профессиональной образовательной программы.

Государственный экзамен может быть проведен следующим образом:

- в устной форме с применением видео-конференц-связи;
- в форме письменного экзамена с контролем хода экзамена в ЭИОС;
- в смешанной форме.

Особенности проведения государственного экзамена определяются программой ГИА по основной профессиональной образовательной программе.

6.17. Все обучающиеся и члены комиссии в назначенное время должны выйти на связь. Обучающиеся в ЭИОС в случайном порядке выбирают билет и готовят ответы в соответствии с регламентом проведения государственного экзамена.

6.18. По окончании времени, отведенного на подготовку, обучающиеся начинают отвечать с соблюдением установленной очередности, при необходимости демонстрируя членам комиссии рабочий стол, или завершают сдачу письменных ответов.

6.19. По завершении ответа члены комиссии могут задавать вопросы в режиме видео-конференц-связи. Секретарь фиксирует вопросы в протокол.

6.20. По завершении сдачи государственного экзамена в устной форме члены комиссии просят всех обучающихся отключиться на 30 минут для обсуждения результатов и снова включиться через указанное время для оглашения результатов.

6.21. В случае проведения государственного экзамена в письменной форме после размещения ответов обучающимися членам ГЭК необходимо произвести проверку не позднее чем в течение 24-х часов после окончания экзамена, после чего секретарем ГЭК размещается информация о результатах сдачи государственного экзамена в ЭИОС.

## **Проведение ГИА в случае защиты ВКР**

6.22. Электронный экземпляр ВКР, оформленный в соответствии с установленными требованиями, обучающийся должен разметить в ЭИОС, отсканировав титульный лист со своей подписью, не позднее чем за два рабочих дня до проведения ГИА. Бумажный экземпляр ВКР передается обучающимся на выпускающую кафедру (пересылается по почте, либо иным путем) не позднее двух дней после размещения в ЭИОС.

6.23. Обучающиеся и члены комиссии за 15 минут до начала защит должны выйти на связь.

6.24. Обучающиеся в соответствии с очередностью докладывают результаты своей ВКР, демонстрируя членам комиссии презентацию средствами видео-конференц-связи.

6.25. По завершении доклада члены комиссии через видео-конференц-связь задают вопросы.

6.26. По завершении защит ВКР члены комиссии просят всех обучающихся отключиться на 30 минут для обсуждения результатов и снова включиться через указанное время для оглашения результатов.

## **7. РЕЗУЛЬТАТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

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

7.2. Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения. Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, объявляются на следующий рабочий день после дня его проведения.

7.3. Обучающийся, отсутствующий на государственном итоговом испытании, должен представить в университет документ, подтверждающий причину его отсутствия.

7.4. Обучающиеся, не прошедшие государственное итоговое испытание в связи с неявкой по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия), вправе пройти указанное государственное итоговое испытание в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

7.5. Обучающиеся, не прошедшие государственное итоговое испытание по уважительной причине, допускаются к сдаче следующего государственного итогового испытания (при его наличии) в соответствии с расписанием государственной итоговой аттестации.

7.6. Обучающиеся, не прошедшие государственное итоговое испытание в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", отчисляются из СибГУТИ с выдачей справки об обучении, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.7. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти её 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.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в СибГУТИ на период времени не менее чем период времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

7.8. При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

## 8. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

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 государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

Апелляция подается лично обучающимся (в случае проведения ГИА с применением ДОТ – через электронную почту обучающегося) в апелляционную комиссию СибГУТИ или филиала не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

8.3. Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

8.4. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии (АК), на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию (в случае проведения ГИА с применением ДОТ заседание АК проводится в режиме видео-конференц-связи). Заседание АК может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание АК.

8.5. 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.

8.6. 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.

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

8.8. 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.

8.9. 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.

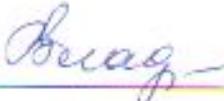
8.10. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

8.11. Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелля-

ционной комиссии не позднее даты завершения обучения в организации в соответствии со стандартом.

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

СОГЛАСОВАНО:

Начальник ОПУ  Т.Б. Владимирова

Начальник УМО  Н.В. Кулешова

**ПРИЛОЖЕНИЯ к Положению «О порядке проведения Государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»**

1. Приложение 01. - О председателе ГЭК
2. Приложение 02\*\* - Протокол ГЭК по Госэкзамену
3. Приложение 03\*\* - Протокол ГЭК по ВКР
4. Приложение 04\*\* - Протокол Апелляционной комиссии
5. Приложение 05 - Согласие о публикации текста ВКР
6. Приложение 06 - Отчет о работе ГЭК
7. Приложение 07 - Заявление о теме ВКР
8. Приложение 08 - Заявление в апелляционную комиссию
9. Приложение 09 - Титульный лист Программы ГИА
10. Приложение 10 – Титульный лист ВКР, задание, аннотация, отзыв

---

\*В ходе осуществления образовательного процесса формы Приложений могут быть изменены. Место расположения форм документов, используемых в настоящем Положении: <https://sibsutis.ru/staff/doks/> Документы об осуществлении образовательного процесса