

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Сураг Дев Игоревич

Должность: Ректор

Дата подписания: 09.01.2021 22:49:17

Уникальный программный ключ:

90e61d348f22451e1f5665141877590189d77c851b7f3169a07a8aff29b14800

**Московский
Институт
Психоанализа**

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Утверждено

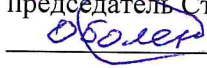
Решением Ученого совета

протокол от «23» декабря 2020 года № 4

Согласовано:

Студенческий совет

председатель Студенческого совета

 А.О. Оболенский

«23» декабря 2020 года

Утверждено

Ректор

«23» декабря 2020 года



Д.И. Сураг

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА И
ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ С ПРИМЕНЕНИЕМ
ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Москва 2020

1. Общие положения

1.1 Настоящий порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования «Московский институт психоанализа» (далее – Институт) (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 года № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»; Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 года №636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и программам магистратуры»; Приказом Минобрнауки России 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»; Письмом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22 июня 2020 г. «Методические рекомендации по реализации порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий»; Письмом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № МН-19/297 от 03 декабря 2020 г. «Методические рекомендации по применению технических средств, обеспечивающих объективность результатов при проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий»; Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее - ФГОС ВО), по реализуемым в Институте направлениям подготовки и специальностям; Уставом и локальными нормативными актами Института.

1.2 Настоящий Порядок устанавливает правила и особенности процедуры проведения государственных аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) при

реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее – ОПОП ВО) в НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа».

1.3 Порядок вводится в дополнение к Положению о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, в котором определены основные положения государственной итоговой аттестации: формы государственных итоговых испытаний, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляции, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.4 Институт вправе применять ДОТ при проведении государственной итоговой аттестации. При проведении ГИА с применением ДОТ Институт обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных указанными локальными нормативными актами.

1.5 Настоящий Порядок вводится с целью повышения доступности образования, оптимизации образовательного процесса и предоставления дополнительных возможностей обучающимся для прохождения государственной итоговой аттестации в Институте.

1.6 При проведении ГИА с применением ДОТ Институт обеспечивает соответствующий применяемым технологиям уровень подготовки педагогических, научных, учебно-вспомогательных, административно-хозяйственных работников организации.

1.7 ГИА обучающихся проводится в форме:

1.7.1 государственного экзамена;

1.7.2 защиты выпускной квалификационной работы
(далее вместе – государственное аттестационное испытание).

1.8 Конкретные формы проведения ГИА устанавливаются с учётом требований, установленных ФГОС ВО.

1.9 ГИА с применением ДОТ в Институте проводится с применением режима видеоконференции.

1.10 Видеоконференция – контактная форма удаленной работы государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК) и обучающегося, проходящего ГИА в режиме реального времени с использованием телекоммуникационных и мультимедиа технологий (посредством видеоконференцсвязи).

1.11 Проведение ГИА в режиме видеоконференции осуществляется согласно расписания утвержденного ректором НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа».

2 Организационно-техническое обеспечение проведения ГИА с применением дистанционных образовательных технологий

2.1 Для проведения ГИА в режиме видеоконференции для обучающихся, которые в связи с исключительными обстоятельствами, не могут лично присутствовать в месте проведения ГИА в Институте:

2.1.1 Обучающийся подает в отдел ГИА заявление на имя ректора Института о намерении пройти государственное (-ые) аттестационное (-ые) испытание (-ия) в режиме видеоконференции. В заявлении обучающийся указывает причину, по которой он не может присутствовать лично на государственных аттестационных испытаниях в соответствии с расписанием проведения данных испытаний в Институте, подтверждает согласие с организационно-техническими условиями проведения государственных аттестационных испытаний, определенными настоящим Порядком. Заявление обучающийся должен подать за месяц до начала ГИА (за исключением случаев обнаружения новой короновирусной инфекции) посредством электронной почты или электронной информационно-образовательной среды Института. К заявлению прикладываются документы, подтверждающие объективную невозможность присутствия обучающегося на государственных аттестационных испытаниях. Отдел ГИА в ответ направляет обучающемуся уведомление о получении документов.

2.1.2 Руководитель отдела ГИА рассматривает заявление обучающегося и документы, подтверждающие невозможность присутствия обучающегося на государственных аттестационных испытаниях.

2.1.3 В случае, если причины, по которым обучающийся не может лично присутствовать на ГИА в месте их проведения в Институте (в соответствии с расписанием Института), объективны и непреодолимы – отдел ГИА готовит проект приказа о проведении ГИА (или конкретного государственного аттестационного испытания) обучающегося в режиме видеоконференции, согласовывает его с деканом соответствующего факультета и с первым проректором и передает на подпись ректору Института.

2.2 Приказ о проведении ГИА (или отдельного государственного аттестационного испытания) в режиме видеоконференции издаётся не позднее, чем за 10 дней до даты ее проведения по расписанию проведения ГИА обучающихся Института.

2.3 После издания приказа ректора о проведении ГИА (или конкретного государственного аттестационного испытания) обучающегося в режиме видеоконференции, специалист по учебно-методической работе отдела ГИА подает заявку на организационную и техническую поддержку государственных аттестационных испытаний в режиме видеоконференции в Департамент информационных технологий в Отдел системного и сетевого администрирования по установленной форме.

2.4 График проведения государственных аттестационных испытаний с указанием времени входа в видеоконференцию доводится до сведения

обучающихся, председателя и членов ГЭК по электронной почте не позднее чем за 5 календарных дней до даты проведения заседания ГЭК.

2.5 Организацию и контроль выполнения осуществляют выпускающая кафедра, деканат соответствующего факультета и отдел ГИА.

2.6 Предоставление выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) в отдел ГИА происходит следующим образом: электронный вариант отправляется на электронную почту отдела ГИА, а бумажный вариант ВКР должен быть подписан выпускником, прошит, и отправлен вместе с электронным носителем через операторов почтовой связи общего пользования за 2 недели до начала ГИА. Отдел ГИА в ответ направляет обучающемуся уведомление о получении выполненной ВКР.

2.7 Для проведения ГИА обучающихся, которые в связи с исключительными обстоятельствами, не могут лично присутствовать в месте проведения ГИА в Институте в режиме видеоконференции, Департамент информационных технологий, Отдел системного и сетевого администрирования осуществляет подготовку технических средств (проверка, настройка) и используемых помещений для проведения государственного аттестационного испытания в режиме видеоконференции. Применяемые технические средства и используемые помещения должны обеспечивать:

2.7.1 Идентификацию личности обучающегося, проходящего государственные аттестационные испытания;

2.7.2 Видеонаблюдение в помещении, задействованном для проведения государственных аттестационных испытаний, включая:

2.7.2.1 Обзор помещения, входных дверей;

2.7.2.2 Обзор обучающегося, проходящего государственные аттестационные испытания с возможностью контроля используемых им материалов;

2.7.2.3 Качественную непрерывную видео- и аудио-трансляцию выступления обучающегося, с возможностью для председателя и членов ГЭК задавать вопросы, а обучающемуся, проходящему государственные аттестационные испытания, отвечать на них;

2.7.2.4 Видеозапись государственных аттестационных испытаний;

2.7.2.5 Возможность демонстрации обучающимся презентационных материалов во время выступления председателю и всем членам ГЭК;

2.7.2.6 Оперативное восстановление связи в случае технических сбоев каналов связи или оборудования (при необходимости).

2.8 Состав участников государственного аттестационного испытания в режиме видеоконференции для обучающихся, которые в связи с исключительными обстоятельствами не могут лично присутствовать в месте проведения ГИА в Институте:

2.8.1 Председатель, члены и секретарь ГЭК;

2.8.2 Обучающийся, проходящий ГИА;

2.8.3 Проктор;

2.8.4 Лицо, сопровождающее обучающегося, проходящего ГИА (только по медицинским показаниям);

2.8.5 Технический персонал, обеспечивающий проведение видеоконференции.

2.9 Обеспечение контроля самостоятельной подготовки, наблюдение осуществляет секретарь ГЭК не более чем за 10 обучающимися.

2.10 В случае технических сбоев в работе оборудования и/или канала связи во время *государственного экзамена* на период более 5 минут или во время *защиты выпускной квалификационной работы* на период времени более 15 минут, председатель ГЭК вправе перенести государственное аттестационное испытание на другое время в период работы ГЭК, о чем составляется соответствующий акт. Данное решение служит уважительной причиной несвоевременной сдачи ГИА. В случае государственного экзамена, обучающийся проходит процедуру экзамена заново (по другому экзаменационному билету).

2.11 В случае технических сбоев в работе оборудования и/или канала связи во время прохождения государственного аттестационного испытания, превышающего отведенный лимит времени, по вине студента, обучающийся считается не прошедшим государственное аттестационное испытание в связи с неявкой по неуважительной причине, с последующим отчислением из Института.

3 Технические требования к обеспечению государственных аттестационных испытаний, проводимых в режиме видеоконференции

3.1 Технические средства, используемые для проведения ГИА в режиме видеоконференции должны соответствовать следующим требованиям:

3.1.1 Скорость доступа к сети Интернет – не менее 1 Мбит/с;

3.1.2 Доступ к системе/сервису проведения видеоконференций посредством сети Интернет;

3.1.3 Использование площадок публичных или закрытых систем/сервисов организации видеоконференцсвязи (ВКС), поддерживающих запись мероприятия.

3.2 Использование программного обеспечения для проведения видеоконференций, в том числе обеспечивающего поддержку мобильных платформ (Android, iOS), не требующих установки на персональные компьютеры (далее – ПК) обучающихся.

3.3 Техническое устройство (ПК, мобильное устройство, ноутбук, планшет) и используемое программное обеспечение должны обеспечивать проведение сеанса видеоконференции достаточной продолжительности, исключающей прекращение или ограничение связи в процессе устного ответа обучающегося.

3.4 При организации государственных аттестационных испытаний в устной форме с применением дистанционных образовательных технологий используются средства видеоконференцсвязи отечественного программного

обеспечения, внесенного в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

4 Требования к оборудованию учебных аудиторий Института для проведения государственных аттестационных испытаний, проводимых в режиме видеоконференции

4.1 Для проведения государственных аттестационных испытаний в режиме видеоконференции в Институте используются учебные аудитории со штатным оборудованием для видеоконференцсвязи, доступом к сети интернет.

4.2 Аудитория заседания ГЭК должна быть оснащена:

4.2.1 Персональным компьютером, подключенным к системе видеоконференцсвязи;

4.2.2 Системой вывода изображения на проектор;

4.2.3 Камерой широкой зоны охвата, направленной на ГЭК;

4.2.4 Микрофонами для председателя, членов ГЭК, обеспечивающими передачу аудиоинформации от председателя и членов ГЭК обучающемуся;

4.2.5 Внешним (по отношению к системе/сервису ВКС) оборудованием для аудио- и видеозаписи мероприятия ГИА (при необходимости).

5 Требования к оборудованию для проведения видеоконференции, размещенное по месту пребывания обучающегося, проходящего ГИА

5.1 Оборудование для проведения государственных аттестационных испытаний в режиме видеоконференции, размещенное по месту пребывания обучающегося, проходящего ГИА, должно включать:

5.1.1 Персональный компьютер/ноутбук, подключенный к системе видеоконференцсвязи;

5.1.2 Веб-камеру широкой зоны охвата, позволяющей продемонстрировать председателю и членам ГЭК помещение, в котором находится обучающийся, материалы, которыми обучающийся пользуется, обеспечивающую непрерывную трансляцию процесса проведения государственных аттестационных испытаний;

5.1.3 Микрофон/гарнитура, обеспечивающий передачу аудиоинформации от обучающегося ГЭК.

5.2 Каждый обучающийся, допущенный к процедуре защиты ВКР, должен:

- соблюдать требования к внешнему виду и правила поведения при общении с председателем и членами ГЭК;

- не позднее даты начала ГИА, обеспечить передачу бумажного варианта ВКР, физического носителя (с электронной версией ВКР и презентацией) в отдел ГИА;

- бумажный вариант ВКР должен быть подписан выпускником и прошит.

6 Процедура проведения государственных аттестационных испытаний в режиме видеоконференции

6.1 Департамент информационных технологий, Отдел системного и сетевого администрирования:

6.1.1 Обеспечивает готовность оборудования и каналов связи со стороны Института в срок не позднее двух рабочих дней до даты проведения государственного аттестационного испытания и проводит тестирование программного обеспечения и проверка качества связи с каждым обучающимся.

6.1.2 При проведении экзамена в устной форме возможно использование интерактивных форм ответа на вопросы в информационных системах организаций либо ином программном обеспечении, позволяющих демонстрировать презентацию, схемы, инфографику.

6.2 Секретарь ГЭК совместно со специалистом по учебно-методической работе отдела ГИА за 30 минут до начала государственного аттестационного испытания проверяет и подтверждает:

6.2.1 Соблюдение процедуры допуска обучающегося к прохождению государственного аттестационного испытания;

6.2.2 Отсутствие посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся (используя обзор помещения посредством видеокамеры, установленной обучающимся в соответствии с требованиями 5.1.2 настоящего порядка);

6.2.3 Идентификацию личности обучающегося, проходящего государственные аттестационные испытания путем предъявления им для обозрения паспорта, позволяющего четко зафиксировать фотографию, фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, орган, выдавший документ, а также дату выдачи, и студенческий билет; Если при идентификации личности обучающегося перед началом ГИА с применением ДОТ выявляется факт подмены личности, обучающийся считается не прошедшим государственное аттестационное испытание в связи с неявкой по неуважительной причине, с последующим отчислением из Института.

6.2.4 Секретарь ГЭК визуально проверяет отсутствие посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся, осматривает поверхность стола, за которым сидит обучающийся.

6.2.5 Секретарь ГЭК доводит до обучающегося информацию о порядке проведения апелляции по результатам государственного аттестационного испытания.

6.2.6 Перед началом заседания секретарь ГЭК должен представить председателя, членов ГЭК, проктора, а также технический персонал, обеспечивающий проведение ГИА в режиме видеоконференции.

6.3 Председатель ГЭК перед началом заседания ГЭК (государственного аттестационного испытания, проводимого в режиме видеоконференции):

6.3.1 Разъясняет процедуру прохождения обучающимся ГИА, в том

числе особенности проведения в режиме видеоконференции;

6.3.2 Разъясняет последовательность действий на ГИА, очередность вопросов, задаваемых членами ГЭК;

6.3.3 Разъясняет процедуру обсуждения и согласования результатов ГИА.

6.4 Для организации государственного аттестационного испытания с применением дистанционных образовательных технологий используется следующее программное обеспечение:

Webinar.Ru

6.5 Перед проведением государственного экзамена с применением ДОТ секретарь ГЭК предлагает обучающимся, вызывая каждого по списку, осуществить выбор экзаменационных билетов.

6.6 Содержание экзаменационного билета доводится до обучающегося путем показа билета перед веб-камерой и зачитывании билета секретарем ГЭК вслух.

6.6.1 Подготовка к ответу обучающимся на государственном экзамене осуществляется с использованием системы живого прокторинга со стороны специалиста отдела ГИА.

6.6.2 Продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, составляет не менее 40 минут.

6.6.3 Подготовка обучающегося к ответу на вопросы билета и последующий ответ при сдаче государственного экзамена проходят в режиме реального времени при условии непрерывной видеоконференцсвязи;

6.6.4 По окончании государственного экзамена обучающийся фотографирует или сканирует черновики, используемые им при подготовке к ответу, и отправляет их в режиме реального времени на электронную почту секретаря ГЭК до завершения сеанса связи с ГЭК.

6.6.5 Председатель и члены ГЭК вправе задавать обучающемуся вопросы по ответам на вопросы билета.

6.6.6 Результаты государственного экзамена обсуждаются членами ГЭК без осуществления аудио-и видеосвязи с обучающимся. По итогам совещания ГЭК обучающемуся объявляется оценка в режиме видеоконференции.

6.7 При проведении государственного аттестационного испытания в форме **защиты выпускной квалификационной работы**:

6.7.1 Защита ВКР осуществляется в соответствии с действующим Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и программы ГИА по ОПОП ВО, по которой обучался студент.

6.7.2 Отдел ГИА организует подготовку отзыва о работе обучающегося (нескольких обучающихся, выполнявших ВКР совместно) и рецензирование

ВКР по программам бакалавриата, специалитета и программам магистратуры с применением ДОТ.

6.7.3 Отдел ГИА направляет обучающимся отзыв и рецензию посредством электронной почты, электронной информационно-образовательной среды Института не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

6.7.4 ВКР, отзыв и рецензия направляются отделом ГИА председателю, членам и секретарю ГЭК посредством электронной почты, электронной информационно-образовательной среды Института, не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

6.7.5 Обучающийся выступает в порядке очередности, установленной председателем ГЭК с учетом технической возможности установления непрерывной видеоконференцсвязи.

6.7.6 Доклад обучающегося, ответы на вопросы председателя и членов ГЭК проходят в режиме реального времени при условии непрерывной видеоконференцсвязи.

6.7.7 По результатам защиты ВКР по итогам обсуждения результатов защиты (оценка ВКР, оценка рецензента (по рецензии), отзыв научного руководителя, качество доклада, качество презентации, качество ответов на вопросы председателя и членов ГЭК (с учетом доказательности, аргументированности ответов и др.) выставляется оценка. Во время обсуждения видеоконференцсвязь со студентом, научным руководителем, рецензентами не осуществляется.

6.7.8 По результатам заседания секретарь ГЭК готовит проект протокола, направляет председателю и всем членам комиссии, принявшим участие в заседании, посредством электронной почты.

6.7.9 При получении подтверждения согласия председателя и членов ГЭК с проектом протокола, председатель и секретарь комиссии подписывают протокол заседания с помощью электронной подписи либо собственноручно на бумажном носителе с последующим преобразованием в электронный образ документа путем сканирования, либо фотографирования.

6.8 За своевременность заполнения, достоверность и полноту информации в протоколах заседания ГЭК несет ответственность секретарь ГЭК.

6.9 Аудио-видеозапись заседания ГЭК с применением ДОТ подтверждает факт соблюдения процедуры проведения заседания ГЭК, отсутствие/наличие замечаний к процедуре проведения государственного аттестационного испытания.

6.10 Протоколы заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания – защиты ВКР для хранения передаются в отдел государственной итоговой аттестации, электронные комплекты документов ВКР обучающихся, представленные на защиту ВКР – в библиотеку Института, аудио-видеозаписи проведения ГИА с применением ДОТ на электронных носителях – хранятся до момента завершения процедуры ГИА.

7 Порядок подачи и рассмотрения апелляции

7.1 Проведение заседаний ГЭК, апелляционных комиссий используется программное обеспечение, позволяющее обеспечивать видео и аудио фиксацию заседания и проведения голосования.

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

7.2 Апелляция в электронном виде направляется обучающимся на официальный электронный адрес отдела ГИА не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

7.3 Секретарь соответствующей ГЭК для рассмотрения апелляции в день получения апелляционного заявления от обучающегося направляет в апелляционную комиссию в виде электронного документа: протокол заседания ГЭК; заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания; письменные ответы обучающегося (при наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо ВКР, отзыв и рецензию (при наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР), аудио-и видеозаписи проведения ГИА с применением ДОТ.

7.4 Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии не позднее 2-х рабочих дней со дня ее подачи.

7.5 Апелляция проводится в режиме видеоконференции, в которой участвуют председатель апелляционной комиссии, члены апелляционной комиссии, председатель соответствующей ГЭК и подавший апелляцию обучающийся.

7.6 Заседание апелляционной комиссии в режиме видеоконференции может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки или невозможности подключения к видеоконференции.

7.7 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и направляется по электронной почте обучающемуся, подавшему апелляционное заявление, в течение 3-х рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. В случае принятия решения об удовлетворении апелляции о нарушении процедуры проведения ГИА результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, протокол о рассмотрении апелляции направляется в электронном виде секретарю соответствующей ГЭК не позднее следующего рабочего дня для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в установленные сроки.

7.8 В случае принятия решения об удовлетворении апелляции о несогласии с результатом государственного экзамена и выставлении иного результата государственного экзамена решение апелляционной комиссии

направляется в электронном виде секретарю соответствующей ГЭК не позднее следующего рабочего дня и является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

7.9 Принятое решение ГЭК и апелляционной комиссии, оформляется протоколами. Секретарь ГЭК направляет проект протокола заседания ГЭК перед его подписанием для ознакомления председателю и всем членам ГЭК, принявшим участие в заседании ГЭК, посредством электронной почты.

7.10 При получении подтверждения согласия председателя и членов ГЭК с проектом протокола председатель и секретарь ГЭК подписывают протокол заседания ГЭК с помощью электронной подписи либо собственноручно на бумажном носителе с последующим преобразованием в электронный образ документа путем сканирования, либо фотографирования.

7.11 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

8 Заключительные положения

8.1 В Порядок могут вноситься изменения, дополнения в связи с совершенствованием образовательного процесса.

8.2 Настоящий Порядок вступает в силу с момента подписания ректором Института.