ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет»

(ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»)

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом
ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»
«26» сентября 2017 г.
Протокол № 2/51

Председатель Ученого совета
_____ Н.К. Зорченко

ПОЛОЖЕНИЕ

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ И АПЕЛЛЯЦИОННЫХ КОМИССИЙ В ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»

ПЛ–2.5/24–2017

Контролируемых экземпляров – 3
Экземпляр №

Владивосток
2017

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНО рабочей группой в составе:
Жук Т.А. – проректор по учебной и воспитательной работе;
Марченко Т.В. – начальник ученого отдела;
Вальков В.Е. – заместитель начальника учебно-методического управления.

2 УТВЕРЖДЕНО Ученым советом от 26 сентября 2017 г. протокол № 2/51

3 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ

СОДЕРЖАНИЕ

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ 4
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ..... 4
3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ 4
4 ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ И АПЕЛЛЯЦИОННЫХ КОМИССИЙ..... 5
5 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ……..…….7
6 ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ ГЭК 11
7 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ 12
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ..... 16
ЛИСТ УЧЁТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК 17
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ 18

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение представляет собой нормативный документ, описывающий регламент работы государственной экзаменационной (экзаменационной) и апелляционной комиссий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет» (далее – Университет).

1.2 Настоящее Положение является обязательным к применению во всех учебных структурных подразделениях Университета.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Приказ Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»

Приказ Министерства образования и науки РФ от 13.02.2014 г. № 112 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Устав ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении использованы следующие термины и определения, а также обозначения и сокращения:

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ВО – высшее образование;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ГЭ – государственный экзамен;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ФГБОУ ВО Дальрыбвтуз» – Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования

«Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет».

4 ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ И АПЕЛЛЯЦИОННЫХ КОМИССИЙ

4.1 Для проведения государственной итоговой аттестации в Университете создаются государственные экзаменационные комиссии.

Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в организации создаются апелляционные комиссии.

Государственная экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе – комиссии) действуют в течение календарного года.

Университет самостоятельно устанавливает регламенты работы комиссий.

4.2 ГЭК и апелляционную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссий, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

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

Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Университета, либо лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором – на основании распорядительного акта Университета.

Председатели государственных экзаменационных комиссий утверждаются Федеральным агентством по рыболовству не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации.

Председатель может возглавлять одну из ГЭК и принимать участие в работе любой из них на правах ее члена.

4.3 После утверждения председателей государственных экзаменационных комиссий для проведения ГИА в Университете формируются государственные экзаменационные комиссии. В зависимости от специфики ОПОП государственные экзаменационные комиссии могут формироваться:

– по каждому направлению подготовки и/или специальности;

– по каждой ОПОП;

– по ряду направлений подготовки и/или специальностей;

– по ряду ОПОП.

4.4 Государственные экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, соответствующими образовательными стандартами в части требований к государственной итоговой аттестации, учебно-методической документацией, разрабатываемой кафедрами на основе образовательных стандартов и входящей в состав ОПОП по направлению подготовки или специальности высшего образования.

4.5 Основными функциями ГЭК являются:

– определение соответствия подготовки выпускника требованиям в ФГОС;

– принятие решения о присвоении квалификации по итогам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику Университета документа об образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации;

– разработка на основании результатов работы государственной экзаменационной комиссии рекомендаций, направленных на совершенствование качества подготовки обучающихся.

4.6 В состав государственной экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены государственной экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу Университета (иных организаций) и (или) к научным работникам Университета (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 государственной экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав государственной экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

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

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

4.8 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 комиссии обладает правом решающего голоса.

4.9 Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

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.

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

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

4.10 Работа ГЭК проводится в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса. График работы ГЭК утверждается приказом ректора.

4.11 Составы государственных экзаменационных комиссий на следующий календарный год утверждаются приказом ректора Университета не позднее, чем за 1 месяц до начала государственной итоговой аттестации.

5 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1 Председатель государственной экзаменационной комиссии организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

5.2 ГЭК работает в соответствии с утвержденным расписание. Расписание утверждается не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного испытания. В расписании указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций.

5.3 В ходе подготовки к работе комиссий выпускающие кафедры:

– знакомят обучающихся, допущенных к ГИА, с Положением о ГИА, настоящим регламентом, расписанием;

– формируют рабочие папки для Председателя и членов комиссии. В папку Председателя должны входить следующие документы: Положение о ГИА, настоящий регламент работы комиссий, приказ о назначении председателя и составе ГЭК, копия расписания, приказ о допуске обучающихся к ГИА, список обучающихся группы, допущенных к ГИА, программа государственной итоговой аттестации, сводная ведомость успеваемости студентов, лист для оценивания, чистые листы и ручка. В папки членов комиссии – копия расписания, программа ГИА, лист для оценивания, чистые листы и ручка;

– в случае включения в ГИА государственного экзамена обеспечивают наличие в аудитории, где организовано проведение ГИА, проштампованных листов для подготовки к ответу экзаменуемых.

5.4. До начала ГЭК секретарь проверяет:

– наличие документации по обеспечению и проведению ГИА;

– оснащению аудитории техническими средствами;

– исправность средств видео и аудиозаписи в аудитории, при необходимости обращается в службу технической поддержки для устранения проблем.

5.5 Председатель ГЭК или член комиссии по поручению председателя, не позднее чем за 10 минут до начала ГИА, открывает заседание ГЭК. Секретарь приглашает студентов пройти в аудиторию.

Председатель ГЭК (или по его поручению один из членов ГЭК) представляет членов ГЭК, напоминает о порядке проведения ГИА и доводит до сведения обучающихся порядок подачи апелляции.

5.6 После открытия заседания комиссии ГЭК секретарь приглашает остаться обучающихся, которые первыми будут проходить процедуру аттестации, остальных ожидать своей очереди.

5.7 В ходе заседания комиссии секретарь:

– ведет протоколы заседания ГЭК;

– оформляет явочный лист членов ГЭК;

– по итогам заседания в случае подачи апелляционной жалобы готовит представление необходимых материалов в апелляционную комиссию.

5.1 Порядок проведения государственного экзамена

5.1.1 Целью государственного экзамена является оценка степени профессиональной подготовки выпускника по использованию теоретических знаний, практических навыков и умений, а также уровня подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач.

5.1.2 При сдаче государственного экзамена в устной форме допускается присутствие в аудитории 5-10 студентов. При проведении государственного экзамена в письменной форме допускается присутствие одной академической группы студентов. Каждый студент самостоятельно выбирает экзаменационный билет один раз посредством произвольного извлечения. Номер билета фиксируется секретарем ГЭК в протоколе.

5.1.3 На подготовку к ответу на экзаменационный билет студенту отводится, как правило, 30 минут (для технических направлений подготовки (специальностей) – до 1 часа). При подготовке студент имеет право пользоваться программой государственного экзамена, а также с разрешения ГЭК – справочной литературой.

Обучающиеся, использующие при подготовке к ответу другую учебную литературу, средства связи и электронно-вычислительную технику (кроме калькулятора) с государственного экзамена удаляются. В протоколе после слов «Признать, что студент сдал государственный экзамен с оценкой» заносится запись «неудовлетворительно. Студент удален с государственного экзамена за нарушение порядка проведения государственного экзамена». В экзаменационной ведомости обучающемуся также проставляется оценка «неудовлетворительно».

5.1.4 При оценке ответа обучающегося на государственном экзамене учитывается уровень сформированности компетенций по следующим предлагаемым критериям:

– способность использовать теоретические и практические знания в рамках специализированной части какой-либо области,

– способность интегрировать знания из новых или междисциплинарных областей для исследовательского диагностирования проблем,

– способность анализировать и сравнивать различные подходы к решению поставленной проблемы,

– готовность студента отвечать на дополнительные вопросы по существу экзаменационного билета.

– другие требования, предъявляемые оценочными средствами для проведения итоговой аттестации, разработанным выпускающей кафедрой по каждой образовательной программе.

5.1.5 По окончании ответа обучающегося председатель и члены комиссии могут задавать дополнительные вопросы (как правило, не более трех). Секретарь комиссии вносит в протокол задания билета, дополнительные вопросы членов комиссии, а также общую характеристику ответа обучающегося на все вопросы.

5.1.6 В целом ответ обучающегося на экзаменационный билет и дополнительные вопросы занимает, как правило, 30 минут.

5.1.7 В случае если обучающийся по состоянию здоровья не смог ответить на задания экзаменационного билета, в протокол после слов «Общая характеристика ответа...» вносится запись «Студент по состоянию здоровья не смог ответить на задания экзаменационного билета». Факт болезни должен быть подтвержден заключением медицинских работников. Срок повторной сдачи государственного экзамена назначается в порядке, установленном настоящим Положением.

5.1.8 По окончании ответов обучающихся академической группы объявляется совещание экзаменационной комиссии, на котором присутствуют только члены комиссии. На совещании обсуждаются ответы каждого обучающегося на задания билета и дополнительные вопросы.

По итогам обсуждения каждому обучающемуся в протокол проставляется соответствующая оценка. Секретарь комиссии заполняет экзаменационную ведомость по итогам проведения государственного экзамена.

5.1.9 Результаты государственного 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.

5.2 Порядок проведения защиты выпускной квалификационной работы

5.2.1 Сроки выполнения ВКР определяются учебным планом по направлению подготовки/специальности и графиком учебного процесса.

5.2.2 К защите выпускной квалификационной работы допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности, успешно завершившие в полном объеме освоение учебного плана.

5.2.3 Задание, конкретизирующее объем и содержание ВКР, выдается обучающимся руководителем ВКР не позднее двух недель после утверждения приказа о закреплении тем и руководителей ВКР.

5.2.4 Завершенная ВКР представляется обучающимся руководителю не позднее, чем за пять дней до установленного срока защиты, после проведенной проверки на объем заимствования (плагиат) на выпускающей кафедре и нормоконтроля (при наличии). При необходимости выпускающая кафедра

организует и проводит предварительную защиту ВКР, как правило, за две недели до защиты.

5.2.5 Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Публичная защита выпускной квалификационной работы является обязательным компонентом ГИА студента.

5.2.6 На заседании экзаменационной комиссии оглашается фамилия, имя, отчество выпускника, тема выпускной квалификационной работы, руководитель, консультант (при наличии) и рецензент (при наличии). Секретарь комиссии фиксирует данную информацию в протоколе.

5.2.7 Обучающемуся предоставляется не более 10 минут (15 минут для выпускника–магистра) для доклада основных положений ВКР. В ходе доклада обучающийся должен осветить: актуальность выбранной темы, объект и предмет исследования, цель и основные задачи, научную разработанность и новизну, теоретические и практические результаты исследования.

5.2.8 После выступления обучающегося члены комиссии задают вопросы. После ответа обучающегося на вопросы зачитывается отзыв руководителя и рецензия на работу (при наличии) (руководитель и рецензент могут выступать в ходе защиты обучающегося). Обучающемуся предоставляется право ответа на замечания рецензента. Секретарь комиссии заносит в протокол вопросы и общую характеристику ответа обучающегося на вопросы и замечания рецензента.

5.2.9 Продолжительность защиты, как правило, составляет 30 минут.

За достоверность результатов, представленных в ВКР, несет ответственность обучающийся – автор ВКР.

5.2.10 По окончании защиты выпускных квалификационных работ обучающихся объявляется совещание, на котором присутствуют только члены комиссии. На совещании обсуждается выпускная квалификационная работа и защита каждого обучающегося. По итогам обсуждения в протоколы и ведомость выставляются оценки.

5.2.11 При оценке выпускной квалификационной работы учитывается уровень сформированности компетенций (в соответствии с образовательным стандартом и образовательной программой) по следующим предлагаемым критериям:

– уровень теоретической и научно-исследовательской проработки проблемы;

– качество анализа проблемы;

– полнота и проблемность вносимых предложений по рассматриваемой проблеме;

– уровень апробации работы и публикаций;

– объем экспериментальных исследований и степень внедрения в производство;

– самостоятельность разработки;

– степень владения современными программными продуктами и компьютерными технологиями;

– навыки публичной дискуссии, защиты собственных научных идей, предложений и рекомендаций;

– качество презентации результатов работы;

– общий уровень культуры общения с аудиторией;

– готовность к практической деятельности в условиях рыночной экономики, изменения при необходимости направления профессиональной деятельности в рамках предметной области знаний и практических навыков;

– отзыв руководителя и оценка работы рецензентом и другие требования, предъявляемые оценочными средствами для проведения итоговой аттестации, разработанным выпускающей кафедрой по каждой образовательной программе.

5.2.12 По итогам совещания государственной экзаменационной комиссии обучающимся оглашаются результаты защиты выпускных квалификационных работ.

Комиссия вправе отметить лучших выпускников и дать рекомендации продолжить работу по теме выпускной квалификационной работы в аспирантуре (для обучающихся по программам специалитета и программам магистратуры) или в магистратуре (для обучающихся по программам бакалавриата и программам специалитета).

6 ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ ГЭК

6.1 Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместитель) обладает правом решающего голоса.

6.2 Все заседания государственных экзаменационных комиссий оформляются протоколами, которые сшиваются в отдельные книги. В протокол заносятся мнения членов комиссии о проделанной работе, уровне сформированности компетенций, знаниях и умениях, выявленных в процессе государственного аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них, также ведется запись особых мнений.

В протоколах отмечается, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у обучающегося.

6.3 **Решение о присвоении выпускнику квалификации** по направлению подготовки (специальности) и выдаче документа об образовании и о квалификации принимает ГЭК по положительным результатам ГИА, оформленным протоколами ГЭК.

В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии, на котором осуществлялась защита выпускной квалификационной работы, указывается квалификация, присвоенная обучающемуся.

6.4 Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий подписываются председателем и секретарем государственной экзаменационной комиссии и сдаются секретарем ГЭК в Управление кадров Университета на следующий день после окончания работы государственных экзаменационных комиссий. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

6.5 По результатам проведения ГИА в соответствии с решением ГЭК о присвоении студентам выпускных курсов квалификации по направлению подготовки (специальности) директора институтов после прохождения государственной итоговой аттестации предоставляют проект приказа ректора об отчислении студентов в связи с завершением обучения. Этим же приказом представляются к отчислению студенты, получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные оценки.

6.6 В случае, когда после прохождения ГИА обучающемуся по его личному заявлению предоставляются каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, отчисление студента производится в связи с получением образования после окончания каникул.

6.7 Документ об образовании и о квалификации выдается не позднее 8 рабочих дней после фактической даты завершения прохождения выпускником государственной итоговой аттестации.

6.9 Диплом с отличием выдается выпускнику при соблюдении следующих условий:

– оценки, указанные в приложении к диплому, в том числе оценки по дисциплинам (модулям), разделам ОПОП, курсовым работам (проектам), являются оценками «отлично» и «хорошо»;

– все оценки по результатам ГИА являются оценками «отлично»;

– количество оценок «отлично», включая оценки по результатам ГИА, составляет не менее 75% от общего количество оценок, указанных в приложении к диплому.

6.10 В течение месяца после выдачи документов об образовании и о квалификации, оформленные личные дела выпускников сдаются в архив.

7 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1 По результатам государственных аттестационных испытаний и итоговых испытаний обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию на имя председателя аргументированное письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА или ИА и/или несогласии с ее результатами (далее – апелляция).

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

Апелляции от вторых лиц, в том числе от родственников обучающегося, не принимаются.

7.3 Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии) направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии), заключение председателя государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии) о соблюдении процедурных вопросов при проведении

государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания), а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) для проведения апелляции по проведению государственного экзамена (итогового экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

7.4 Время и место проведения заседания апелляционной комиссии сообщается обучающемуся не менее чем за один день до заседания. Дирекция института несет ответственность за сообщение обучающемуся данной информации. При неявке обучающегося на заседание апелляционной комиссии заявление может быть отклонено в случае отсутствия документально подтвержденной причины пропуска заседания.

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

7.6 Решение апелляционной комиссии утверждается простым большинством голосов. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающегося голоса.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и 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.

7.7 При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения ГИА (ИА) апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и/или не повлияли не результат ГИА (ИА);

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания (аттестационного испытания) подтвердились и повлияли на результат ГИА (ИА).

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию (экзаменационную комиссию) для реализации решения комиссии. Обучающемуся предоставляется возможностью пройти государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию) в дополнительные сроки, установленные Университетом.

7.8 Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА (ИА), полученными при защите ВКР, секретарь ГЭК (ЭК) не позднее следующего

рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания ГЭК (ЭК) и заключение председателя ГЭК (ЭК) о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами, полученными при сдаче ГЭ (итогового экзамена), секретарь ГЭК (ЭК) не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК (ЭК), письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя ГЭК (ЭК) о соблюдении процедурных вопросов при проведении ГЭ.

7.9 При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена (итогового экзамена) апелляционная комиссия выносит одно из решений:

– об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена (итогового экзамена);

– об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена (итогового экзамена). Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК (ЭК) и в случае удовлетворения апелляции является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственного экзамена (итогового экзамена) выпускника и выставления новых.

Измененная решением апелляционной комиссии оценка по результатам государственного экзамена (итогового экзамена) вносится в зачетную книжку с указанием даты и номера протокола заседания апелляционной комиссии и подписывается председателем комиссии.

7.10 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося (под подпись).

7.11 Повторное проведение государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания) обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Университете в соответствии со стандартом.

7.12 Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА (ИА).

7.13 Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания (ИА) не принимается.

РАЗРАБОТАНО:

Проректор по учебной и воспитательной работе _____ Т.А. Жук

Начальник учебного отдела УМУ _____ Т.В. Марченко

Зам. начальника УМУ _____ В.Е. Вальков

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УМУ _____ О.В. Хмелева

Начальник ОСиУК _____ Э.Э. Джафарова

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	ФИО	Должность	Дата ознакомления	Подпись

ЛИСТ УЧЁТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК

Дата	ФИО и должность лица, выполняющего проверку	Изменению подлежат	Роспись

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изме-нения	Номер листа (страницы)				Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменения
	измененных	замененных	новых	аннулированных				