МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И. Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И. Н. Ульянова»)

ПРИКАЗ

23 апреля 2020 г. № 184-ОД

г. Чебоксары

[об утверждении Регламента работы государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»]

В целях организации работы государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова **приказываю:**

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемый Регламент работы государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».
2. Начальнику отдела делопроизводства Гавриловой И.А. довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений.
3. Начальнику отдела пресс-службы и информации Данилову А.П. обеспечить размещение приказа на официальном сайте университета.
3. Деканам факультетов и директору Алатырского филиала довести настоящий приказ до сведения Председателей и членов государственных экзаменационных комиссий.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Поверинова И.Е.

Ректор **А.Ю. Александров**

УТВЕРЖДЕН
приказом ФГБОУ ВО
«Чувашский государственный университет
им. И. Н. Ульянова»
от «23» 04 2020 г. № 184-Б

РЕГЛАМЕНТ
работы государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент работы государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» (далее — Регламент) устанавливает порядок работы государственных экзаменационных комиссий при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, устанавливает порядок работы апелляционных комиссий по результатам проведения государственной итоговой аттестации в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» (далее – Университет).

1.2. Действие настоящего Регламента распространяется на все учебные структурные подразделения Университета, включая филиал.

1.3. Настоящий Регламент утверждается, изменяется и дополняется приказом Университета, подписанным ректором.

1.4. Настоящий Регламент разработан в соответствии со следующими нормативными правовыми актами и иными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 февраля 2014 г. № 112 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»;
- Уставом Университета;

- Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»;

- иными локальными нормативными актами Университета.

1.5. Государственная экзаменационная комиссия проводит государственную итоговую аттестацию в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы высшего образования соответствующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

1.6. Апелляционная комиссия рассматривает апелляции о нарушении, по мнению обучающегося, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) о несогласии с результатами государственного экзамена.

1.7. Государственная итоговая аттестация в Университете и филиале проводится на основе принципов объективности, независимости оценки качества подготовки обучающихся и исключения коррупционной составляющей.

1.8. Настоящий Регламент применяется для установления единого порядка организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

2. Порядок формирования состава государственных экзаменационных комиссий

2.1. Для проведения процедуры государственной итоговой аттестации в Университете создаются государственные экзаменационные комиссии, которые действуют в течение календарного года.

2.2. Государственная экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273- ФЗ, федеральных государственных образовательных стандартов в части, касающейся требований к государственной итоговой аттестации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», настоящим Регламентом, Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова», иными локальными нормативными актами Университета.

2.3. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет Председатель, который организует и контролирует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

2.4. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации, Министерством науки и высшего образования Российской Федерации по представлению Университета.

2.5. Председатель государственной экзаменационной комиссии 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 соответствующей области профессиональной деятельности.

2.6. После утверждения Председателя государственной экзаменационной комиссии учебное структурное подразделение формирует государственные экзаменационные комиссии.

Государственные экзаменационные комиссии могут создаваться:

- по каждому направлению подготовки/специальности;
- по каждой образовательной программе высшего образования;
- по ряду направлений подготовки/специальностей;
- по ряду образовательных программ высшего образования.

2.7. Государственные экзаменационные комиссии утверждаются приказом Университета, подписанным ректором либо уполномоченным лицом (проректором по учебной работе), не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

2.8. В состав государственной экзаменационной комиссии входят Председатель комиссии и не менее 4 членов из числа ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лиц, 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.

2.9. Для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии приказом Университета назначается секретарь комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников или административных работников Университета. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не входит в состав комиссии. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3. Порядок работы государственных экзаменационных комиссий при проведении государственных экзаменов

3.1. Основной формой деятельности государственных экзаменационных комиссий являются заседания.

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

3.3. Заседания государственных экзаменационных комиссий проводятся Председателями комиссий.

3.4. Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на заседаниях комиссии простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов Председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

3.5. Государственная экзаменационная комиссия работает в соответствии с утвержденным расписанием государственной итоговой аттестации.

3.6. Все заседания государственных экзаменационных комиссий оформляются протоколами заседаний государственных экзаменационных комиссий.

3.7. Результаты государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ, проводимых в устной форме, объявляются в день их проведения после оформления протоколов заседаний соответствующих комиссий.

3.8. Результаты государственных экзаменов, проводимых в письменной форме, объявляются на следующий рабочий день после дня проведения государственного экзамена.

3.9. В ходе подготовки к работе государственных экзаменационных комиссий руководство факультетов/филиала:

- знакомит обучающихся с Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова», настоящим Регламентом, расписанием государственной итоговой аттестации;

- формирует рабочие папки для Председателя и членов комиссии. В папку Председателя должны входить следующие документы: Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова», настоящий Регламент, приказ о составе государственной экзаменационной комиссии, копия расписания государственной итоговой аттестации, приказ о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, программа государственного экзамена, сведения о выполнении обучающимися, допущенными к государственной итоговой аттестации учебного плана или индивидуального учебного плана по соответствующим образовательным программам высшего образования, лист для оценивания, чистые листы и ручка. В папки членов комиссии входят: копия расписания государственной итоговой аттестации, программа государственной итоговой аттестации, лист для оценивания, чистые листы и ручка;

- обеспечивает наличие в аудитории, где организовано проведение государственного экзамена, проштампованных листов для подготовки к ответу экзаменуемых.

3.10. До начала заседания государственной экзаменационной комиссии секретарь комиссии проверяет наличие документации по обеспечению и проведению государственной итоговой аттестации, оснащение аудитории техническими средствами.

3.11. Председатель или член комиссии, по поручению Председателя, открывает заседание государственной экзаменационной комиссии. Секретарь комиссии приглашает обучающихся пройти в аудиторию.

3.12. Секретарь государственной экзаменационной комиссии приглашает остаться в аудитории обучающихся, которые первыми будут проходить процедуру аттестации в количестве не более 8 человек, остальных — ожидать своей очереди.

3.13. Секретарь комиссии предлагает оставшимся в аудитории обучающимся выключить средства связи, другие виды техники и сдать их для временного хранения (отдельный стол или отдельное место в аудитории).

3.14. В аудитории, где проводится государственный экзамен, каждый экзаменуемый располагается за отдельным столом.

3.15. В ходе заседания государственной экзаменационной комиссии секретарь комиссии ведет протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии. По итогам заседания комиссии секретарь в случае подачи апелляционной жалобы готовит представление необходимых материалов в апелляционную комиссию.

3.16. Обучающиеся обязаны иметь при себе студенческий билет либо паспорт и зачетную книжку.

3.17. Обучающийся, взяв экзаменационный билет, называет членам государственной экзаменационной комиссии его номер, получает лист для письменного ответа/подготовки и занимает место для подготовки к ответу. Если при подготовке к ответу потребуются дополнительные листы, обучающийся обращается к секретарю комиссии. Выдаваемые листы должны быть заранее проштампованы.

3.18. На подготовку к ответу на государственном экзамене обучающемуся предоставляется не менее 30 и не более 60 минут. Время начала подготовки фиксируется Председателем, секретарем комиссии или по поручению Председателя одним из членов комиссии.

3.19. Обучающихся приглашают для ответа по истечении времени, отведенного на подготовку, в той последовательности, в которой они получали экзаменационные билеты. При необходимости, по решению Председателя государственной экзаменационной комиссии, этот порядок может изменяться.

3.20. По истечении времени, отведенного на подготовку, обучающийся обязан по приглашению Председателя государственной экзаменационной комиссии или одного из членов государственной экзаменационной комиссии по поручению Председателя либо начать ответ, либо завершить испытание.

3.21. Если обучающийся выразил желание отвечать досрочно, члены государственной экзаменационной комиссии имеют право пригласить его для ответа.

3.22. Обучающийся имеет право отвечать на экзаменационные вопросы, используя свои записи. Объём информации, записанный на листе (листах) при подготовке к ответу, не учитывается при оценивании устного ответа.

3.23. Государственная экзаменационная комиссия выслушивает ответ обучающегося по каждому из заданий экзаменационного билета до конца, однако, в тех случаях, когда уровень подготовки выпускника очевиден и не вызывает сомнений, его ответ может быть прерван по решению Председателя государственной экзаменационной комиссии.

3.24. Члены государственной экзаменационной комиссии имеют право задавать вопросы с целью уточнения предложенного обучающимся ответа, проверить сформированность компетенций обучающегося. Вопросы, заданные Председателем и членами государственной экзаменационной комиссии, заносятся секретарем комиссии в протокол. Дополнительные, уточняющие вопросы должны быть в объеме материала, указанного в экзаменационном билете.

3.25. Государственной экзаменационной комиссии запрещается делиться на группы и принимать государственный экзамен по отраслям знаний, поочередно выслушивая вопросы, относящиеся только к сфере научных интересов ее членов или одновременно выслушивать нескольких экзаменуемых.

3.26. После ответа обучающийся сдает секретарю государственной экзаменационной комиссии экзаменационный билет, свои листы записей и выходит из аудитории, дожидаясь объявления результатов государственного экзамена.

3.27. По завершении государственного экзамена государственная экзаменационная комиссия на закрытом заседании обсуждает ответы каждого обучающегося или его письменную работу и выставляет каждому обучающемуся согласованную итоговую оценку в соответствии с утвержденными критериями оценивания.

3.28. Результаты государственного экзамена объявляются группе сразу после оформления протокола закрытого заседания государственной экзаменационной комиссии, на котором проводилось обсуждение ответов.

3.29. Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого устно, объявляются в день его проведения.

3.30. Итоговая оценка вносится в зачетную книжку обучающегося и протокол заседания государственной экзаменационной комиссии. В зачетной книжке запись скрепляется подписью Председателя и всех присутствовавших членов государственной

экзаменационной комиссии. В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии запись скрепляется подписями Председателя, членов государственной экзаменационной комиссии и секретаря комиссии.

3.31. Если при подготовке ответа на государственном экзамене обучающиеся замечены в помощи друг другу, в использовании не разрешенных программой государственного экзамена справочных материалов, средств связи, то по решению государственной экзаменационной комиссии они могут быть удалены из аудитории. В случае удаления составляется акт и в протокол государственной экзаменационной комиссии вносится запись «удален за нарушение порядка прохождения государственного аттестационного испытания» и выставляется оценка «неудовлетворительно».

3.32. Обучающимся запрещено выходить из аудитории без уважительной причины. Уважительной причиной может быть признано внезапно возникшее неудовлетворительное состояние здоровья обучающегося, которое препятствует продолжению испытания. В этом случае обучающийся имеет право покинуть аудиторию или заявить о неудовлетворительном состоянии своего здоровья. По результатам медицинского осмотра (вызов бригады скорой помощи) в протоколе делается запись «экзамен не завершен по медицинским показаниям».

Государственное аттестационное испытание может быть продолжено с другой группой при наличии личного заявления и медицинских документов, свидетельствующих о возможности допуска к сдаче (продолжению) государственного экзамена, до момента завершения работы государственной экзаменационной комиссии или в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

4. Порядок работы государственных экзаменационных комиссий при проведении защит выпускных квалификационных работ

4.1. К защите выпускной квалификационной работы допускаются лица, успешно завершившие в полном объеме освоение образовательной программы высшего образования по направлению подготовки/специальности, успешно сдавшие государственный экзамен (если государственные экзамены предусмотрены федеральными государственными образовательными стандартами и реализуемыми образовательными программами высшего образования) и представившие выпускную квалификационную работу с отзывом руководителя и рецензией (по программам специалитета и магистратуры) на выпускающую кафедру.

4.2. Защита выпускных квалификационных работ проводится в установленное расписанием государственной итоговой аттестации время на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии (за исключением работ по закрытой тематике) с участием не менее двух третей ее состава.

4.3. Председатель либо один из членов государственной экзаменационной комиссии по поручению Председателя объявляет фамилию, имя и отчество выпускника, допущенного к защите государственной экзаменационной комиссии, тему работы, фамилию, имя и отчество, ученую степень, ученое звание и должность научного руководителя.

4.4. Председатель либо один из членов государственной экзаменационной комиссии по его поручению информирует присутствующих о наличии необходимых для защиты документов: отзыва научного руководителя, рецензии (при наличии), о справках о внедрении результатов проведенного исследования (при наличии) и др.

4.5. При защите выпускной квалификационной работы может демонстрироваться предлагаемый автором материал в виде презентации, отражающая достигнутые автором результаты работы. Текст презентации не должен быть дублированием содержания доклада. Речь выступающего поясняют схемы, таблицы, графики, использованные в презентации. При подготовке презентации рекомендуется соотносить количество слайдов

с необходимостью освещения всех основных вопросов работы, полученных выводов и результатов, и не выходить за рамки отведенного на защиту времени. Рекомендуется максимальное количество слайдов не более 15.

По техническим направлениям подготовки рекомендуется использовать чертежи установленного формата для представления графической части, которая оформляется в виде конструкторских, технологических проектных документов в соответствии с требованиями действующих государственных стандартов.

4.6. Председатель либо один из членов государственной экзаменационной комиссии по его поручению предоставляет слово обучающемуся для защиты и представления презентации материала по выпускной квалификационной работе (при ее наличии).

4.7. Защита выпускной квалификационной работы начинается с доклада обучающегося по теме выполненной работы. Продолжительность доклада зависит от уровня высшего образования: на доклад по бакалаврской работе/бакалаврскому проекту или дипломной работе отводится 10-15 минут, по дипломному проекту и магистерской диссертации - 15-20 минут. В случае превышения лимита времени, Председатель комиссии имеет право прервать доклад и перейти к вопросам по теме выпускной квалификационной работы.

4.8. После завершения доклада и презентации материала предоставляется слово руководителю выпускной квалификационной работы и рецензенту (при наличии), которые кратко освещают замечания и недостатки, содержащиеся в отзыве и рецензии, оценку выпускной квалификационной работы, выставленную рецензентом. В случае отсутствия на заседании вышеуказанных лиц, данную информацию доводит до сведения присутствующих один из членов комиссии по поручению Председателя или зачитывает секретарь государственной экзаменационной комиссии. Обучающемуся должна быть предоставлена возможность ответить на замечания, высказанные в отзыве руководителя выпускной квалификационной работы и в рецензии.

4.9. После доклада и ответов на замечания Председатель обращается к членам государственной экзаменационной комиссии с предложением задать вопросы, представляет членов государственной экзаменационной комиссии, задающих вопросы. Обучающийся излагает свои ответы на поставленные вопросы. Отвечать на вопросы обучающийся может по порядку их поступления или по своему усмотрению, сгруппировав сходные вопросы.

4.10. Председатель и члены государственной экзаменационной комиссии задают обучающемуся вопросы, соответствующие тематике выпускной квалификационной работы, области, объектам и видам профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и образовательной программы высшего образования. При ответах на вопросы обучающийся имеет право пользоваться своей выпускной квалификационной работой.

4.11. Председатель объявляет об окончании защиты и просит обучающегося ожидать решения комиссии. После этого Председателем объявляется следующая защита, порядок которой аналогичен предыдущей защите.

4.12. По завершении защиты всех выпускных квалификационных работ, намеченных на данное заседание, Председатель государственной экзаменационной комиссии проводит заседание, на котором принимается решение об оценке за защиту. Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов.

4.13. По окончании оформления всей необходимой документации в аудиторию приглашаются все обучающиеся и все присутствовавшие на заседании государственной итоговой аттестации лица. Председатель государственной экзаменационной комиссии объявляет о принятом решении и озвучивает выставленные оценки.

4.14. Итоговая оценка вносится в зачетную книжку обучающегося и протокол заседания государственной экзаменационной комиссии. В зачетной книжке запись скрепляется подписью Председателя и всех присутствовавших членов государственной экзаменационной комиссии. В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии запись скрепляется подписями Председателя, членов государственной экзаменационной комиссии и секретаря комиссии.

4.15. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются Председателем, членами государственной экзаменационной комиссии и секретарем комиссии в день проведения государственной итоговой аттестации.

4.16. При равном числе голосов Председатель государственной экзаменационной комиссии обладает правом решающего голоса.

5. Порядок работы апелляционных комиссий в случае подаче апелляций

5.1. Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в Университете создаются апелляционные комиссии. Апелляционные комиссии действуют в течение календарного года.

5.2. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор или лицо, уполномоченное ректором, на основании распорядительного акта Университета.

5.3. В состав апелляционной комиссии входят Председатель комиссии и не менее 3 членов комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, не входящих в состав государственной экзаменационной комиссии.

5.4. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом Университета, подписанным ректором или уполномоченным им должностным лицом не позднее, чем за 1 месяц до начала государственной итоговой аттестации.

5.5. Основной формой деятельности апелляционной комиссии являются заседания.

5.5. Для обеспечения работы апелляционной комиссии ректор или уполномоченное им должностное лицо назначает секретаря апелляционной комиссии из числа лиц, относящихся к педагогическим, научным или административным работникам Университета. Секретарь апелляционной комиссии не входит в ее состав. Секретарь апелляционной комиссии ведет протоколы заседаний апелляционной комиссии и иную требуемую документацию, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

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

5.8. Заседания комиссии проводятся Председателем комиссии.

5.9. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном количестве голосов Председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

5.10. Решения, принятые апелляционной комиссией, оформляются протоколами. Протокол апелляционной комиссии ведет секретарь.

5.11. Протоколы заседаний апелляционной комиссии подписываются Председателем и секретарем апелляционной комиссии.

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

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

5.14. Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в аттестационную комиссию: протокол заседания государственной экзаменационной комиссии; заключение Председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания; 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).

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

5.16. Уведомление обучающегося о дате и времени заседания апелляционной комиссии осуществляется факультетом (филиалом) по телефону и (или) электронной почте, указанным в апелляционной жалобе. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

5.17. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом. 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.

5.18. В случае удовлетворения апелляции, 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, в связи с чем в соответствующем протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии секретарем государственной экзаменационной комиссии делается отметка об аннулировании результата проведения государственного аттестационного испытания и заверяется подписью Председателя государственной экзаменационной комиссии.

Обучающемуся предоставляется возможность пройти повторное государственное аттестационное испытание в присутствии Председателя или одного из членов апелляционной комиссии в сроки, установленные Университетом. Конкретную дату и время повторного прохождения государственного аттестационного испытания назначает Председатель аттестационной комиссии по согласованию с Председателем государственной экзаменационной комиссии.

5.19. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного аттестационного испытания.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного аттестационного испытания и выставления нового, в связи с чем в соответствующем протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии секретарем государственной экзаменационной комиссии делается отметка об аннулировании результата проведения государственного аттестационного испытания и выставлении нового и заверяется подписью Председателя государственной экзаменационной комиссии.

5.20. 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 в протоколе («Ознакомлен», подпись, ФИО, дата). Ознакомление с решением апелляционной комиссии возлагается на факультет (филиал).

5.21. В случае отказа обучающегося от подписания протокола руководством факультета (филиала) составляется акт об отказе от подписания протокола, а в самом протоколе делается соответствующая отметка за подписью декана факультета (директора филиала): «Ознакомлен. От подписи отказался», должность, факультет (филиал), подпись, расшифровка. Акт прилагается к протоколу.

В случае неявки обучающегося для ознакомления, факультет (филиал) направляет решение аттестационной комиссии по адресу, указанному в личном деле.

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

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

6. Ответственность членов государственных экзаменационных комиссий и членов апелляционных комиссий

Председатель и члены государственных экзаменационных комиссий и аттестационных комиссий несут ответственность за принимаемые решения и их соответствие действующим нормативным правовым документам в сфере образования.