



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

УТВЕРЖДАЮ

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский национальный исследовательский университет
имени академика С.П. Королева»

Ректор Самарского университета

Е.В. Шахматов



« 24 » 07 2017 г.

24.07.2017 № 4339-с

г. Самара

**РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННЫХ КОМИССИЙ
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО
ОСНОВНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ
СПЕЦИАЛИТЕТА И ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ
В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА С.П. КОРОЛЕВА» (САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)**

1. Общие положения

1.1 Настоящий регламент работы апелляционных комиссий по результатам государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» (Самарский университет) (далее – Регламент) устанавливает порядок создания и изменения состава апелляционных комиссий, порядок подачи и рассмотрения апелляций, порядок комплектации и сдачи в архив книг протоколов заседаний апелляционных комиссий по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее – ОПОП ВО) в Самарском университете (далее – Университет).

1.2 Настоящий Регламент разработан с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и Федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования по специальностям и направлениям подготовки – бакалавриата, специалитета и магистратуры (далее – ФГОС);
- Приказа Минобрнауки России от 29.06.2015 №636 (ред. от 28.04.2016) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (Зарегистрировано в Минюсте России 22.07.2015 N 38132) (в ред. Приказов Минобрнауки России от 09.02.2016 №86, от 28.04.2016 №502);
- Устава Университета;
- локальных нормативных актов Университета, регламентирующих в Университете образовательную деятельность.

1.3 Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися ОПОП ВО и является обязательной.

1.4 Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

1.5 Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию ОПОП ВО, является государственной итоговой аттестацией (далее – ГИА).

1.6 ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК).

1.7 ГИА проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС или образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого Университетом (далее вместе – стандарт).

1.8 ГИА обучающихся Университета проводится в форме:

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

1.9 Конкретные формы проведения, объем ГИА, ее структура и содержание устанавливаются в программе ГИА по ОПОП ВО, в соответствии с требованиями, установленными соответствующим стандартом (при наличии таких требований).

1.10 По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

1.11 Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА в устной форме директором института (деканом факультета) или уполномоченным им лицом на организационном собрании с обучающимися и размещается на информационном стенде института (деканата) и в электронной информационно-образовательной среде Университета.

1.12 Расписание государственных аттестационных испытаний, утвержденное распоряжением директора института (деканом факультета), доводится до сведения обучающегося, председателя и членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) заведующими выпускающих кафедр не позднее чем за 30 календарных дней до дня

проведения первого государственного аттестационного испытания размещается на информационном стенде выпускающей кафедры и в электронной информационно-образовательной среде Университета.

1.13 Настоящий Регламент обязателен для применения всеми структурными подразделениями Университета, участвующими в подготовке и проведении ГИА.

2. Порядок создания и изменения составов апелляционных комиссий

2.1 Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА в Университете создаются апелляционные комиссии.

2.2 Апелляционная комиссия действует в течение календарного года.

2.3 Апелляционные комиссии создаются в Университете по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

2.4 В своей деятельности апелляционные комиссии руководствуются нормативными актами, указанными в пункте 1.2 настоящего Регламента, программами ГИА по соответствующим ОПОП ВО, настоящим Регламентом.

2.5 Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Университета или лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное им на основании приказа ректора Университета.

2.6 Председатель апелляционной комиссии организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

2.7 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 ГЭК.

2.8 Секретарь ГЭК представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

2.9 Для утверждения составов апелляционных комиссий директор института (декан факультета) представляет проект приказа об утверждении составов ГЭК для проведения ГИА и апелляционных комиссий по результатам ГИА по институту (факультету) в отдел по организации практик, стажировок и итоговой аттестации управления занятости и карьеры в период после утверждения председателей ГЭК и не позднее чем за 1,5 месяца до даты начала ГИА.

2.10 Проекты приказов об утверждении составов ГЭК для проведения ГИА и апелляционных комиссий по результатам ГИА по институту (факультету) проверяются отделом по организации практик, стажировок и итоговой аттестации управления занятости и карьеры на соответствие требованиям, предъявляемым к составу апелляционных комиссий. Составы апелляционных комиссий утверждаются не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА.

2.11 Изменения в составах апелляционных комиссий утверждаются приказом ректора, на основании служебной записки директора института (декана факультета), согласованной с начальником отдела по организации практик, стажировок и итоговой аттестации.

2.12 Для внесения изменений в составы апелляционных комиссий директор института (декан факультета) представляет проект приказа о внесении изменений в составы апелляционных комиссий в отдел по организации практик, стажировок и итоговой аттестации.

3. Порядок проведения заседаний апелляционных комиссий

3.1 Основной формой деятельности апелляционных комиссий являются заседания.

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

3.3 Заседания апелляционных комиссий проводятся председателями указанных комиссий.

3.4 Решения апелляционных комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав указанных комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

3.5 Решения, принятые апелляционными комиссиями, оформляются протоколами.

3.6 Протокол заседания апелляционной комиссии по поручению председателя апелляционной комиссии ведет один из членов комиссии (секретарь комиссии).

3.7 Протоколы заседаний апелляционных комиссий подписываются председателем.

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

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

4.1 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 экзамена.

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

4.3 Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена либо ВКР, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

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

4.5 Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт

ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося на протоколе апелляционной комиссии.

4.6 При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

4.7 В случае принятия решения апелляционной комиссией об отклонении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания оформляется протокол заседания комиссии по установленной форме.

4.8 В случае принятия решения апелляционной комиссией об удовлетворении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол заседания апелляционной комиссии о рассмотрении апелляции, выполненный по установленной форме, не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные приказом ректора или уполномоченного им лица.

4.9 При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

4.10 В случае принятия решения апелляционной комиссией об отклонении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена и сохранении результата государственного экзамена оформляется протокол заседания комиссии по установленной форме.

4.11 В случае принятия решения апелляционной комиссией об удовлетворении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена и выставлении иного результата государственного экзамена решение комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового, и оформляется протоколом заседания апелляционной комиссии по установленной форме.

4.12 На основании протокола апелляционной комиссии ГЭК принимает решение об аннулировании ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового, секретарь ГЭК оформляет протокол заседания ГЭК по установленной форме.

4.13 На аннулированном протоколе заседания ГЭК секретарем ГЭК делается запись о том, что данный протокол аннулирован решением ГЭК указывается дата и номер протокола заседания ГЭК, на основании решения апелляционной комиссией об удовлетворении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена и выставлении иного результата государственного экзамена (указывается дата и номер протокола заседания апелляционной комиссии).

4.14 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

4.15 Повторное проведение государственного 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.

4.16 Решение, принятое ГЭК, по результатам повторного проведения государственного аттестационного испытания обучающегося оформляется протоколом заседания ГЭК по установленной форме.

4.17 Протокол заседания ГЭК о повторном проведении государственного аттестационного испытания обучающегося подшивается в соответствующую книгу протоколов ГЭК в соответствии с номером протокола.

4.18 Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

5. Порядок комплектации и сдачи книг протоколов заседаний апелляционных комиссий

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

5.2 Протоколы заседаний апелляционной комиссии сшиваются уполномоченным председателем членом апелляционной комиссии (секретарем) в книги по направлениям подготовки/специальностям (образовательным программам) и формам обучения и передаются в дирекцию института (деканат факультета).

5.3 Уполномоченный председателем член апелляционной комиссии (секретарь) в течение 3 рабочих дней после завершения работы апелляционной комиссии по соответствующему направлению подготовки или специальности формирует книгу протоколов апелляционной комиссии в следующем порядке:

- Титульный лист книги протоколов заседаний апелляционной комиссии;
- Протоколы заседаний апелляционной комиссии (пронумерованные по порядку проведения заседаний непрерывно в течение календарного года, таким образом, номер последнего протокола в книге соответствует количеству заседаний апелляционной комиссии в календарном году. На последнем листе приклеивается лист-заверитель:

Прошито, пронумеровано, скреплено подписью должностных лиц и печатью Университета _____ (_____) лист _____

5.4 Специалист института (факультета) передает книги в архив Университета в срок до 30 декабря текущего календарного года, где они хранятся как документы строгой отчетности в течение 75 лет.

Разработчики:

Начальник управления
занятости и карьеры

Л.А. Выборнова

Начальник отдела по
организации практик, стажировок
и итоговой аттестации

Ю.С. Корякина

Согласовано:

Проректор по образовательной
и международной деятельности

В.Д. Богатырев

Проректор по учебной работе

А.В. Гаврилов

Проректор по информатизации

Д.Е. Пашков

Начальник управления обеспечения
учебного процесса

Н.В. Соловова

Директор центра
инклюзивного образования

Л.И. Родина

Начальник правового управления

А.А. Павлупшкин

Председатель совета обучающихся

Э.А. Кочарова