	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет геосистем и технологий»	
	Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ	ПЛ СМК СГУГиТ 8.5–14–2017

УТВЕРЖДАЮ

Ректор СГУГиТ

22.08.2017 г.



А. П. Карпик

ПРИНЯТО

Ученым советом СГУГиТ

протокол от 22.08.2017 г. № 17

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА
И ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ, НЕ ИМЕЮЩИМ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ,
В ФГБОУ ВО «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГЕОСИСТЕМ И ТЕХНОЛОГИЙ»

ПЛ СМК СГУГиТ 8.5–14–2017

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2	ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	4
3	ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	9
4	ПОДАЧА И РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИОННЫХ ЗАЯВЛЕНИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИТОГОВЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ	11
	ПРИЛОЖЕНИЕ А (обязательное) ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ НА РАЗМЕЩЕНИЕ В ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЕ СГУГиТ	13
	ПРИЛОЖЕНИЕ Б (обязательное) ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	14
	ПРИЛОЖЕНИЕ В (обязательное) ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ НА АПЕЛЛЯЦИЮ	15
	ПРИЛОЖЕНИЕ Г (обязательное) ОБРАЗЦЫ ПРОТОКОЛОВ ЗАСЕДАНИЙ АПЕЛЛЯЦИОННЫХ КОМИССИЙ	16
	ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	18
	ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	19

Настоящее Положение и остальные документы системы менеджмента качества являются собственностью СГУГиТ. Передача документов системы менеджмента качества сторонним организациям и лицам осуществляется только с разрешения ректора или представителя руководства по СМК СГУГиТ.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее – Положение) регламентирует порядок прохождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования, не имеющим государственной аккредитации, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Сибирский государственный университет геосистем и технологий» (далее – СГУГиТ).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии:

– с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. Федерального закона от 04.06.2014 № 145-ФЗ);

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301);

– Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636);

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.02.2016 № 86 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 635»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);

– Уставом ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет геосистем и технологий»;

– локальными нормативными актами (далее – ЛНА) СГУГиТ.

1.3 Итоговая аттестация (далее – ИА) проводится экзаменационными комиссиями (далее – ЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС ВО.

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

1.5 К ИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

1.6 Обеспечение проведения ИА по образовательным программам осуществляется СГУГиТ.

1.7 СГУГиТ использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ИА обучающихся.

1.8 Обучающимся и лицам, привлекаемым к ИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.9 ИА по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

1.10 Особенности проведения ИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются ЛНА СГУГиТ. При проведении ИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий идентификация личностей обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных ЛНА, осуществляется СГУГиТ.

1.11 Формы ИА, порядок проведения по соответствующим образовательным программам различного уровня и в любых формах определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, Федеральным законом от 24.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Положением.

1.12 К проведению ИА по основным образовательным программам привлекаются представители работодателей или их объединений.

1.13 Обучающимся по основным образовательным программам после прохождения ИА предоставляют по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей ООП, по окончании которых производится отчисление в связи с получением образования.

1.14 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ИА.

2 ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Итоговая аттестация обучающихся проводится в форме:

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

Конкретные формы проведения ИА устанавливаются СГУГиТ по каждой образовательной программе с учетом требований, установленных ФГОС ВО, и отражаются в рабочей программе ИА.

2.2 Итоговый экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Перечень дисциплин устанавливается рабочей программой ИА. Итоговый экзамен проводится устно или письменно.

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

2.4 Выпускные квалификационные работы выполняются в следующих формах:

- для квалификации (степени) «бакалавр» – в форме бакалаврской работы;
- для квалификации «специалист» – в форме дипломной работы (проекта);
- для квалификации (степени) «магистр» – в форме магистерской диссертации.

2.5 Объем (в зачетных единицах) ИА, ее структура и содержание устанавливаются в соответствии с образовательными стандартами и настоящим Положением.

2.6 Результаты каждого итогового аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение итогового аттестационного испытания.

2.7 Для проведения ИА создаются экзаменационные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии.

2.8 Для рассмотрения апелляций по результатам ИА создаются апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии.

2.9 Экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе – комиссии) действуют в течение календарного года.

2.10 Комиссии создаются:

- по каждой специальности и направлению подготовки;
- каждой образовательной программе;
- ряду специальностей и направлений подготовки;
- ряду образовательных программ.

2.11 Председатель экзаменационной комиссии утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ИА.

2.12 Составы комиссий утверждаются приказом ректора СГУГиТ не позднее чем за 1 месяц до даты начала ИА.

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

Председателем апелляционной комиссии утверждается проректор по учебной и воспитательной работе СГУГиТ.

2.14 Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ИА.

2.15 В состав экзаменационной комиссии входят председатель и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу данной организации (иных организаций) и (или) к научным работникам данной организации (иных ор-

ганизаций) 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 экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 %.

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

2.17 На период проведения ИА для обеспечения работы экзаменационной комиссии руководитель организации назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, научных или административных работников организации. Секретарь экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, предоставляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

2.18 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.

2.19 Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. В протоколе заседания экзаменационной комиссии по приему итогового аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов экзаменационной комиссии о выявленном в ходе итогового 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 экзаменационной комиссии также подписывается секретарем экзаменационной комиссии. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве СГУГиТ.

2.20 Программа ИА, включая программы итоговых экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи итоговых экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные СГУГиТ, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до начала итоговой аттестации.

2.21 Итоговый экзамен проводится по утвержденной СГУГиТ программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к итоговому экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к итоговому экзамену.

2.22 Перед итоговым экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу итогового экзамена (далее – предэкзаменационная консультация).

2.23 СГУГиТ утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее – перечень тем), и доводит его до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала итоговой аттестации.

2.24 По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) СГУГиТ может в установленном им порядке предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности (Приложение Б).

2.25 Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) приказом закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников организации и при необходимости консультант (консультанты).

2.26 Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания приказом утверждается расписание аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Расписание доводится до сведения обучающегося, председателя и членов экзаменационных и апелляционных комиссий, секретарей экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

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

2.28 После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы дает письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее – отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

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

2.30 Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется СГУГиТ одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо института, либо организации, в которой выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в СГУГиТ письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия).

2.31 Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам. В ином случае число рецензентов устанавливается СГУГиТ.

2.32 СГУГиТ обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

2.33 Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

2.34 Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе СГУГиТ и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе СГУГиТ, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается ЛНА СГУГиТ (Приложение А).

2.35 Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом изъятия по решению правообладателя производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность, в силу неизвестности их третьим лицам.

2.36 Результаты 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.

2.37 Обучающиеся, не прошедшие ИА в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по уважительной причине, погодные условия или в других случаях, перечень которых устанавливается организацией самостоятельно, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ИА.

2.38 Обучающийся должен предоставить в СГУГиТ документ, подтверждающий причину его отсутствия.

2.39 Обучающийся, не прошедший одно итоговое аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего итогового аттестационного испытания (при его наличии).

2.40 Обучающиеся, не прошедшие итоговое аттестационное испытание в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в п. 3.1 настоящего Положения и не прошедшие итоговое аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из организации с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.41 Лицо, не прошедшее ИА, может повторно пройти ИА не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через 5 лет после срока проведения ИА, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти ИА не более двух раз.

2.42 Для повторного прохождения ИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в организации на период времени, установленный организацией, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

2.43 При повторном прохождении ИА по желанию обучающегося решением организации ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

3 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

3.1 Для обучающихся из числа инвалидов ИА проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

3.2 При проведении ИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ИА для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении ИА;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми обучающимся-инвалидам техническими средствами при прохождении ИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся-инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов (при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже), наличие специальных кресел и других приспособлений).

3.3 Все ЛНА организации по вопросам проведения ИА доводятся до сведения обучающихся-инвалидов в доступной для них форме.

3.4 По письменному заявлению обучающегося-инвалида продолжительность сдачи им итогового аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 мин;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на итоговом экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 мин;

- продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы – не более чем на 15 мин.

3.5 В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении итогового аттестационного испытания:

а) для слепых:

– задания и иные материалы для сдачи итогового аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;

– при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением;

б) для слабовидящих:

– задания и иные материалы для сдачи итогового аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– по их желанию итоговые аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по их желанию итоговые аттестационные испытания проводятся в устной форме.

3.6 Обучающийся-инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении итоговых аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

3.7 В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на итоговом аттестационном испытании,

необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи итогового аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

4 ПОДАЧА И РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИОННЫХ ЗАЯВЛЕНИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИТоговых АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

4.1 По результатам итоговых аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

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

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

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

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

4.6 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.

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

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

- удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения итогового аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат итогового аттестационного испытания.

4.8 В случае удовлетворения апелляции результат проведения итогового аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии (Приложение Г). Обучающемуся предоставляется возможность пройти итоговое аттестационное испытание в сроки, установленные образовательной организацией.

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

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

4.10 Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата итогового экзамена и выставления нового.

4.11 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

4.12 Повторное проведение итогового аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в организации.

4.13 Апелляция на повторное проведение итогового аттестационного испытания не принимается.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
(обязательное)

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ НА РАЗМЕЩЕНИЕ
В ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЕ СГУГиТ

ФГБОУ ВО «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГЕОСИСТЕМ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Заведующему кафедрой

(название кафедры)

обучающегося гр. _____

(ФИО)

заявление.

Разрешаю разместить в электронно-библиотечной системе СГУГиТ раздел (главы), содержащий (содержащие) практические исследования и выводы выпускной квалификационной работы на тему _____

(ФИО)

(подпись, дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
(обязательное)

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

ФГБОУ ВО «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГЕОСИСТЕМ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Заведующему кафедрой

(название кафедры)

обучающегося гр. _____

(ФИО)

заявление.

Прошу разрешить выполнять выпускную квалификационную работу на тему _____

Выпускная работа выполняется на фактических материалах предприятия (организации, учреждения)

(название организации)

Производственную практику проходил(а) в _____

(название организации)

Предполагаемый руководитель выпускной квалификационной работы

(Фамилия и инициалы, ученая степень, звание)

(ФИО)

(подпись, дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ В
(обязательное)

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ НА АПЕЛЛЯЦИЮ

ФГБОУ ВО «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГЕОСИСТЕМ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Ректору СГУГиТ
Карпику А. П.

обучающегося гр. _____

(ФИО)

заявление.

Прошу провести апелляцию государственного экзамена и (или) защиты выпускной
(нужное подчеркнуть)
квалификационной работы по вопросам, связанным с процедурой проведения аттестационных
испытаний.

(ФИО)

(подпись, дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
(обязательное)

ОБРАЗЦЫ ПРОТОКОЛОВ ЗАСЕДАНИЙ АПЕЛЛЯЦИОННЫХ КОМИССИЙ

ФГБОУ ВО «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГЕОСИСТЕМ И ТЕХНОЛОГИЙ»

ПРОТОКОЛ от «_____» _____ 20____ г.
заседания апелляционной комиссии

Присутствовало _____ из _____ членов апелляционной комиссии, утвержденной приказом ректора от «_____» _____ 20____ г. № _____
Обучающийся _____
(ФИО)

группа _____ формы обучения _____
(наименование специальности (направления))

Апелляционная комиссия рассмотрела следующие документы:

1. Заявление обучающегося.
2. Протокол заседания аттестационной комиссии.
3. Письменные ответы обучающегося.
4. Заключение председателя аттестационной комиссии.

Апелляционная комиссия решила: _____

Результат голосования: за _____, против _____, воздержались _____

Председатель апелляционной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены апелляционной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь апелляционной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ФГБОУ ВО «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГЕОСИСТЕМ И ТЕХНОЛОГИЙ»

ПРОТОКОЛ от «_____» _____ 20__ г.
заседания апелляционной комиссии

Присутствовало _____ из _____ членов апелляционной комиссии, утвержденной приказом ректора от «_____» _____ 20__ г. № _____

Обучающийся _____
(ФИО)

группа _____ формы обучения _____
(наименование специальности (направления))

Апелляционная комиссия рассмотрела следующие документы:

1. Заявление обучающегося.
2. Протокол заседания аттестационной комиссии.
3. Выпускная квалификационная работа.
4. Отзыв руководителя выпускной квалификационной работы.
5. Внешняя рецензия.
6. Заключение председателя аттестационной комиссии.

Апелляционная комиссия решила: _____

Результат голосования: за _____, против _____, воздержались _____

Председатель апелляционной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены апелляционной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Секретарь апелляционной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по ОиПВ



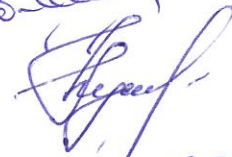
А. В. Ардеев

Проректор по УиВР



В. И. Обиденко

Проректор по МиИД



И. А. Мусихин

Директор ЦДОиМК



О. В. Горобцова

Ведущий редактор РИО



Е. К. Деханова

Заместитель председателя
объединенного профкома /
председатель студенческого совета



А. Ю. Рябуха

