

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

Приложение № 2 к приказу
от «30» 04 2019 г.
№ 1214

**Положение
о порядке проведения апелляции в период
итоговой (государственной итоговой) аттестации по образовательным
программам высшего образования - программам бакалавриата, программам
специалитета, программам магистратуры в Государственном
образовательном учреждении высшего образования Московской области
Московском государственном областном университете**

Московская область
г. Мытищи
2019 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения апелляции в период итоговой (государственной итоговой) аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, в Государственном образовательном учреждении высшего образования Московской области Московском государственном областном университете (далее - Положение) устанавливает порядок и условия подачи апелляции обучающимися по результатам итоговой (государственной итоговой) аттестации по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее - ОП ВО), реализуемым в Государственном образовательном учреждении высшего образования Московской области Московском государственном областном университете (далее - МГОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства образования Московской области, Уставом МГОУ и иными локальными нормативными актами МГОУ.

II. Порядок подачи и рассмотрения апелляции в период проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации

2.1. По результатам итоговых (государственных) аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

2.2. Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой (государственной итоговой) аттестации в МГОУ создаются апелляционные комиссии. Апелляционные комиссии создаются по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой ОП ВО, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду ОП ВО.

2.3. В состав апелляционной комиссии входит председатель апелляционной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу МГОУ, и не входящих в состав итоговых (государственных) экзаменационных комиссий. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом МГОУ не позднее чем за 1 месяц до даты начала итоговой (государственной итоговой) аттестации. Апелляционная комиссия действует в течение одного календарного года, при работе апелляционная комиссия руководствуется регламентом работы апелляционных комиссий по проведению итоговой (государственной итоговой) аттестации (Приложение №1).

2.4. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор МГОУ (лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное ректором МГОУ - на основании распорядительного акта). Председатель апелляционной комиссии организует и контролирует деятельность апелляционной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении итоговой (государственной итоговой) аттестации.

2.5. Основной формой деятельности апелляционной комиссии являются заседания.

Заседания апелляционной комиссии правомочны, если в них участвуют не менее 2/3 от числа лиц, входящих в состав апелляционной комиссии. Заседания апелляционной комиссии проводятся председателем апелляционной комиссии.

2.6. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения итогового (государственного) аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами итогового (государственного) экзамена (Приложение №2, №3).

2.7. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового (государственного) аттестационного испытания.

2.8. Для рассмотрения апелляции секретарь итоговой (государственной) экзаменационной

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

2.9. Апелляция рассматривается не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель итоговой (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.

2.10. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения итогового (государственного) аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

В случае удовлетворения апелляции, результат проведения итогового (государственного) аттестационного испытания подлежит аннулированию, а протокол рассмотрения апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в итоговую (государственную) экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти итоговое (государственное) аттестационное испытание не позднее даты завершения обучения по соответствующей ОП ВО.

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

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

- об удовлетворении апелляции и выявлении иного результата итогового (государственного) экзамена.

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

2.12. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа членов, присутствующих на заседании апелляционной комиссии. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса. Принятые решения апелляционной комиссии оформляются протоколами (Приложение №4). Протоколы заседаний апелляционных комиссий подписываются председателем, сшиваются в книги и передаются управлением организации и контроля качества образовательной деятельности на хранение в архив МГОУ.

2.13. Решение апелляционной комиссии доводится до обучающегося в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

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

2.15. Повторное проведение итогового (государственного) аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, проводится на основании распорядительного акта и осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее срока окончания освоения ОП ВО согласно календарному учебному графику.

2.16. Апелляция на повторное проведение итогового (государственного) аттестационного испытания не принимается.

Приложение №1

к Положению о порядке проведения апелляции в период итоговой (государственной итоговой) аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Государственном образовательном учреждении высшего образования Московской области Московском государственном областном университете

Регламент работы апелляционных комиссий по проведению итоговой (государственной итоговой) аттестации по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Государственном образовательном учреждении высшего образования Московской области Московском государственном областном университете

I. Общие положения.

1. Настоящий Регламент работы апелляционных комиссий по проведению итоговой (государственной итоговой) аттестации по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Государственном образовательном учреждении высшего образования Московской области Московском государственном областном университете (далее — Регламент) определяет порядок организации работы апелляционной комиссии в период проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Государственном образовательном учреждении высшего образования Московской области Московском государственном областном университете (далее — МГОУ).

II. Полномочия и функции апелляционной комиссии

2. Апелляционная комиссия рассматривает апелляции на основании следующих документов:

- заявления обучающегося;
- протоколов заседания итоговой (государственной) экзаменационной комиссии (далее соответственно - ИЭК, ГЭК);
- письменных (при их наличии) ответов обучающегося (для рассмотрения апелляции по проведению итогового (государственного) экзамена) либо выпускной квалификационной работы (далее - ВКР), отзыва и рецензии (рецензий) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР);
- заключения председателя ИЭК (ГЭК) о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания.

3. Апелляционная комиссия имеет право в установленном порядке запрашивать и получать от уполномоченных лиц необходимые документы и сведения.

4. Функции апелляционной комиссии:

- информирует обучающихся о порядке работы апелляционной комиссии, сроках, месте приема, процедуре подачи и рассмотрения апелляций;

- отказывает в рассмотрении апелляций по вопросам содержания и структуры государственных аттестационных испытаний, а также апелляций, поданных в апелляционную комиссию с нарушением сроков их подачи;

- рассматривает материалы итоговой (государственной итоговой) аттестации (далее соответственно - ИА, ГИА);

- осуществляет своевременное и объективное рассмотрение апелляций;

- определяет соответствие процедуры проведения итогового (государственного) аттестационного испытания установленным требованиям;

- устанавливает соответствие выставленной оценки на итоговом (государственном) экзамене утвержденным критериям (в случае несогласия обучающегося с результатами итогового (государственного) экзамена);

- рассматривает апелляции в течение двух рабочих дней со дня их подачи;

- осуществляет контроль за соблюдением установленных сроков и процедуры документооборота по каждой апелляции;

- обеспечивает установленный порядок хранения документов;

- доводит до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, решение апелляционной комиссии в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии;

- составляет акт об отказе обучающегося от удостоверения подписью факта ознакомления с решением апелляционной комиссии;

- при рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итогового (государственного) аттестационного испытания принимает одно из следующих решений и оформляет его протоколом:

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

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

- при рассмотрении апелляции о несогласии с результатами итогового (государственного) экзамена принимает одно из следующих решений:

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

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового (государственного) экзамена.

5. Председатель апелляционной комиссии:

- руководит всей деятельностью апелляционной комиссии;

- определяет порядок работы апелляционной комиссии;

- осуществляет руководство подготовкой заседаний апелляционной комиссии;

- определяет дату, время, место проведения заседаний апелляционной комиссии;

- проводит заседание апелляционной комиссии;

- осуществляет контроль за работой апелляционной комиссии;

- обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении апелляции;

- при принятии решения апелляционной комиссией обладает правом решающего голоса при равном числе голосов;

- несет ответственность за деятельность комиссии, своевременность, обоснованность и объективность принятых решений;

- присутствует при проведении повторного итогового (государственного) аттестационного испытания обучающегося в случае удовлетворения апелляции;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом.

6. Секретарь апелляционной комиссии (по усмотрению председателя апелляционной комиссии):

- во время заседания апелляционной комиссии обеспечивает условия работы апелляционной комиссии и соблюдение процедуры заседаний апелляционной комиссии, в частности по подготовке и оформлению документов, используемых в работе апелляционной комиссии (протоколы и т.п.);

- в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии ознакомливает обучающегося, подавшего апелляцию, под подпись с оформленным протоколом решения апелляционной комиссии;

- не позднее следующего рабочего дня после заседания апелляционной комиссии передает секретарю ИЭК (ГЭК) протокол о рассмотрении апелляции для реализации решения апелляционной комиссии;

- своевременно передает протоколы заседания апелляционной комиссии в деканат факультета (института) для последующего хранения в архиве.

III. Порядок работы апелляционной комиссии.

7. Заседания апелляционной комиссией проводятся в случае подачи обучающимся апелляции о нарушении установленной процедуры ИА (ГИА) и (или) не согласии с результатами итогового (государственного) экзамена. Заседания апелляционных комиссий проводятся не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции.

8. Секретарь апелляционной комиссии сообщает обучающемуся, подавшему апелляцию, о месте, времени и порядке рассмотрения апелляции.

9. Заседания апелляционной комиссии проводятся председателем соответствующей апелляционной комиссии.

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

10. На заседание апелляционной комиссии приглашаются председатель ИЭК (ГЭК) и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

11. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа членов, присутствующих на заседании. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

12. Решения, принятые апелляционной комиссией, оформляются протоколами. Протоколы заседания апелляционной комиссии подписываются председателем апелляционной комиссии.

13. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии

удостоверяется подписью обучающегося внизу протокола заседания апелляционной комиссии.

14. В случае удовлетворения апелляции результат проведения ИА (ГИА) подлежит аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении не позднее следующего рабочего дня передается в ИЭК (ГЭК) для реализации решения апелляционной комиссии.

Приложение №2

к Положению о порядке проведения апелляции в период итоговой (государственной итоговой) аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Государственном образовательном учреждении высшего образования Московской области Московском государственном областном университете

Председателю апелляционной комиссии МГОУ

(Ф.И.О.)

обучающегося

_____ курса

_____ формы обучения

(очная/очно-заочная/заочная)

(код и наименование направления /специальности)

(профиль, программа подготовки, специализация (при наличии))

(Ф.И.О. обучающегося)

(телефон)

(электронная почта)

Апелляция

Прошу рассмотреть апелляцию о нарушении « _____ » 20 _____ г.
итоговой (государственной) экзаменационной комиссией по направлению
подготовки/специальности _____,
профиль/программа подготовки/специализация _____

процедуры проведения итогового (государственного) аттестационного испытания

(итогового экзамена/государственного экзамена/защиты выпускной квалификационной работы)

которое заключается в

(сведение о допущенных нарушениях процедуры проведения ИА/ГИА)

(дата)

(подпись)

Приложение №3

к Положению о порядке проведения апелляции в период итоговой (государственной итоговой) аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Государственном образовательном учреждении высшего образования Московской области Московском государственном областном университете
Председателю апелляционной комиссии МГОУ

_____	(Ф.И.О.)
обучающегося _____	курса
_____	формы обучения
(очная/очно-заочная/заочная)	

(код и наименование направления /специальности)	

(профиль, программа подготовки, специализация (при наличии))	

(Ф.И.О. обучающегося)	

(телефон)	

(электронная почта)	

Апелляция

Прошу рассмотреть апелляцию о несогласии с результатом итогового (государственного) экзамена –

_____	(оценка)
выставленным «___» _____ 20___ г. итоговой (государственной) экзаменационной комиссией по направлению подготовки/специальности	

профиль/программа подготовки/специализация	

по итогам _____	
(наименование итогового (государственного) экзамена)	
так как _____	
(обоснование апелляции)	

_____	_____
(дата)	(подпись)

Приложение №4

к Положению о порядке проведения апелляции в

период итоговой (государственной итоговой)

аттестации по образовательным программам

высшего образования - программам бакалавриата,

программам специалитета, программам

магистратуры в Государственном образо

учреждении высшего образования Московской

области Московском государственном областном

университете

Протокол № _____

заседании апелляционной комиссии

по направлению подготовки/ специальности _____

профиль/программа подготовки /специализация _____

«_____» _____ 20 ____ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

В апелляционную комиссию представлены следующие материалы

Слушали

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper has a slight shadow on its right side, suggesting it's resting on a surface.

Решение апелляционной комиссии _____

С решением апелляционной комиссии ознакомлен
Обучающийся: __