



Частное образовательное учреждение
высшего и дополнительного образования
«Байкальский гуманитарный институт»

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
Протокол № 1
от «01» сентября 2016г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

«



Г.Г.Костылева
2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

Иркутск 2016

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Апелляционная комиссия по государственной итоговой аттестации выпускников создается на период проведения государственной итоговой аттестации в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке ответов выпускников при проведении государственных экзаменов и по проведению защиты выпускных квалифицированных работ и защиты прав обучающихся.

1.2. Положение об апелляционной комиссии (далее по тексту - Положение) определяет порядок рассмотрения конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса на период государственной итоговой аттестации и устанавливает организацию деятельности апелляционной комиссии при рассмотрении письменных заявлений обучающихся и их родителей (законных представителей) о несогласии с результатами аттестационного испытания, выставленными выпускнику на государственной итоговой аттестации.

1.3. Положение об апелляционной комиссии в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), иными нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации;

1.4. Апелляционная комиссия создается по каждому направлению подготовки / специальности.

ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения государственной итоговой аттестации.

2.2. Апелляционная комиссия:

- принимает и рассматривает апелляции, устанавливает соответствие выставленной оценки установленным требованиям оценивания работ;
- принимает решение о соответствии выставленной оценки или о выставлении другой оценки (как в случае ее повышения, так и понижения);
- оформляет протокол о принятом решении и доводит его до сведения соискателя.

2.3. Копия протокола заседания апелляционной комиссии вручается обучающемуся, подавшему апелляцию, в течение 3 рабочих дней с момента вынесения решения апелляционной комиссией. Факт вручения копии протокола обучающемуся удостоверяется личной подписью обучающегося. В случае отказа обучающегося от получения копии протокола заседания апелляционной комиссии, протокол высылается обучающемуся по почте заказным письмом на адрес места жительства, указанного обучающимся в личном деле.

СОСТАВ, ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия создается сроком на один год. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа профессорско-преподавательского состава, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является ректор. В случае отсутствия ректора по уважительной причине председателем является лицо, исполняющее обязанности ректора на основании соответствующего приказа.

3.2. Председатель апелляционной комиссии осуществляет общее руководство работой апелляционной комиссии, распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии, обеспечивает координацию работы членов апелляционной комиссии, ведет заседания апелляционной комиссии,

утверждает рабочую документацию, контролирует исполнение решений апелляционной комиссии.

3.3. Работа апелляционной комиссии осуществляется путем проведения заседания, поводом к которому является обращение обучающегося с письменным заявлением о нарушении установленной процедуры проведения государственной итоговой аттестации (далее - Апелляция).

3.4. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

3.5. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

3.6. Прибывая на апелляционную комиссию, выпускник должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

3.7. Выпускник имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. 3.8. Члены апелляционной комиссии несут ответственность за соответствие деятельности апелляционной комиссии требованиям законодательных и иных нормативно-правовых актов. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотребления установленными полномочиями, совершенными из корыстной или иной цели, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

4.1. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление (приложение 1), которое подается лично выпускником или родителями (законными представителями выпускника) в апелляционную комиссию.

4.2. Выпускник может подать письменное заявление в апелляционную комиссию об апелляции только по процедурным вопросам не позднее

следующего рабочего дня после прохождения аттестационного испытания. Выпускники, прошедшие итоговые государственные испытания, но не согласные с ее результатами, могут подать письменное заявление об апелляции (далее - апелляция) в апелляционную комиссию на следующий рабочий день после прохождения итоговых государственных испытаний. Апелляция рассматривается не позднее двух рабочих дней со дня ее подачи. Ссылка на плохое самочувствие не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения. Медицинские справки о болезни должны предъявляться перед началом государственных экзаменов и защиты выпускных квалифицированных работ. Рассмотрение апелляции не является переэкзаменовкой. Дополнительный опрос выпускника, внесение исправлений в листы ответов не допускается.

4.3. Для рассмотрения вопросов, связанных с процедурой проведения государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена. Для рассмотрения вопросов, связанных с процедурой проведения защиты выпускной квалификационной работы, секретарь государственной аттестационной комиссии направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, отзыв руководителя, рецензию, протокол заседания государственной аттестационной комиссии и заключение председателя государственной аттестационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

4.5. После рассмотрения апелляции выносится окончательное решение апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии утверждается большинством голосов списочного состава комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

4.6. Апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об обоснованности мнения обучающегося, подавшего апелляцию, о нарушении установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и о повышении оценки за государственное аттестационное испытание (с указанием оценки);

- об обоснованности мнения обучающегося, подавшего апелляцию, о нарушении установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и о повторном проведении государственного аттестационного испытания для указанного обучающегося;

- о необоснованности мнения обучающегося, подавшего апелляцию, о нарушении установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания.

4.7. Повторное проведение государственных аттестационных испытаний проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

4.8. Повторное прохождение государственного экзамена должно быть проведено в срок не позднее 3 дней до установленной высшим учебным заведением даты защиты выпускной квалификационной работы выпускника, подавшего апелляцию, а в случае ее отсутствия - не позднее завершения периода нормативного срока обучения выпускника, подавшего апелляцию. Повторное прохождение защиты выпускной квалификационной работы должно быть проведено не позднее завершения периода нормативного срока обучения выпускника, подавшего апелляцию.

4.9. Апелляция на повторное прохождение государственных аттестационных испытаний не принимается.

4.10. Для выпускников, не явившихся на апелляционную комиссию в назначенное время, повторное заседание комиссии не назначается и не проводится.

4.11. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия в установленном порядке вправе запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационную работу обучающегося, подавшего апелляцию, сведения о лицах, присутствующих на государственной итоговой аттестации, информацию о соблюдении процедуры проведения государственной итоговой аттестации.

4.12. Работа апелляционной комиссии оформляется протоколами. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, подписанное ее председателем и всеми членами комиссии, доводится до сведения выпускника, подавшего апелляционное заявление, в течение трех дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

4.14. Протоколы заседаний апелляционной комиссии хранятся в архиве Университета в соответствии с номенклатурой дел.

4.15. Документами, подлежащими строгому учету, по основным видам работ апелляционной комиссии, которые хранятся в течение года, являются:

- материалы, поступившие в комиссию (заявление - апелляция обучающегося (выпускника), родителей (законных представителей) и др.;
- журнал регистрации апелляции;
- заключение о результатах рассмотрения апелляции;
- книга протоколов заседаний, оформленная в соответствии с инструкцией о делопроизводстве.

Положение об апелляционной комиссии рассмотрено и утверждено на заседании Ученого совета БГИ .

Приложение № 1

В апелляционную комиссию (Фамилия Имя
Отчество полностью и разборчиво)
выпускника _____
факультета по направлению подготовки /
специальности _____
проживающей (го) по
адресу _____

Контактный телефон _____
Документ, удостоверяющий личность

Заявление

Прошу апелляционную комиссию рассмотреть

Прошу рассмотреть апелляцию:

- в моем присутствии,
- в присутствии лица, представляющего мои интересы,
- без меня (моих представителей).

20 ___ г. / _____ /

(подпись заявителя)

(ф.и.о.)

Заявление принял _____

должность / _____ / _____ / « » 20 ___ г.