

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения»  
(ГУАП)

**ПРИКАЗ**

31.08.2017

Санкт-Петербург



**О мерах по совершенствованию образовательной деятельности ГУАП**

С целью совершенствования образовательной деятельности, на основании решения Учёного совета ГУАП от 22.06.2017 протокол № УС-05 и решения Учёного совета ГУАП от 31.08.2017 протокол № УС-07

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить средний объём и верхние пределы учебной нагрузки дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава в 2017/18 учебном году согласно Приложению № 1 к настоящему Приказу.

2. Ввести в действие следующие локальные нормативные акты ГУАП:

2.1. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 2.71 (далее – РДО ГУАП. СМК 2.71) «Положение о порядке разработки, утверждения и реализации в ГУАП образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры» (Приложение № 2 к настоящему Приказу).

2.2. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 2.78 (далее – РДО ГУАП. СМК 2.78) «Положение о правилах планирования и учета объема нагрузки педагогических работников ГУАП, реализующих образовательные программы высшего образования» (Приложение № 3 к настоящему Приказу).

2.3. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 2.91 (далее – РДО ГУАП. СМК 2.91) «Положение о порядке и форме проведения в ГУАП итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры» (Приложение № 4 к настоящему Приказу).

2.4. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 2.92 (далее – РДО ГУАП. СМК 2.92) «Положение о порядке и форме проведения в ГУАП итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования» (Приложение № 5 к настоящему Приказу).

2.5. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 2.93 (далее – РДО ГУАП. СМК 2.93) «Положение о порядке и форме проведения в ГУАП итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации в аспирантуре» (Приложение № 6 к настоящему Приказу).

2.6. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 3.80 (далее – РДО ГУАП. СМК 3.80) «Положение о зачислении экстернов в ГУАП для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации» (Приложение № 7 к настоящему Приказу).

2.7. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 3.160.9 (далее – РДО ГУАП. СМК 3.160.9) «Положение о выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, реализуемым на юридическом факультете ГУАП» (Приложение № 8 к настоящему Приказу).

2.8. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 3.163 (далее – РДО ГУАП. СМК 3.163) «Положение об электронном портфолио студентов ГУАП» (Приложение № 9 к настоящему Приказу).

2.9. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 3.167 (далее – РДО ГУАП. СМК 3.167) «Положение о портфолио аспиранта, обучающегося в ГУАП» (Приложение № 10 к настоящему Приказу).

### 3. Признать утратившими силу:

3.1. РДО ГУАП. СМК 2.71 редакции 2014 года, введённое в действие распоряжением ГУАП от 24.05.2014 № 06–29/14.

3.2. РДО ГУАП. СМК 3.160.9 редакции 2016 года, введённое в действие приказом ГУАП от 20.05.2016 № 05–161/16.

3.3. РДО ГУАП. СМК 3.163 редакции 2015 года, введённое в действие приказом ГУАП от 25.12.2015 № 65–397/15.

3.4. РДО ГУАП. СМК 3.167 редакции 2015 года, введённое в действие приказом ГУАП от 29.05.2015 № 65–158/15–1.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебно–воспитательной работе В.М. Боера.

Ректор



Ю.А. Антохина

Приложение № 4  
к приказу ГУАП от 31.08.2017  
№ 05–319/17

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Санкт–Петербургский государственный университет  
аэрокосмического приборостроения»

---

СИСТЕМА СТАНДАРТИЗАЦИИ ГУАП  
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

---

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ФОРМЕ ПРОВЕДЕНИЯ В ГУАП  
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО НЕ ИМЕЮЩИМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
– ПРОГРАММ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММ СПЕЦИАЛИТЕТА  
И ПРОГРАММ МАГИСТРАТУРЫ

РДО ГУАП. СМК 2.91

Санкт–Петербург  
2017

РАЗРАБОТАНО: Отделом управления качеством образования Учебного управления

Исполнители: Н.В. Маркелова, Л.В. Рудакова, В.Д. Соловьева

ВНЕСЕНО: Проректором по учебно–воспитательной работе ГУАП В.М. Боером

Принято с учетом мнения Студенческого совета от 30.08.2017 протокол № 08

Введено в действие приказом ГУАП № 05–319/17 от 31.08.2017  
на основании решения Учёного совета ГУАП от 31.08.2017, протокол № УС–07

Введено впервые

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения .....	4
2	Термины и сокращения.....	5
3	Общие положения .....	5
4	Виды итоговых аттестационных испытаний .....	6
5	Итоговые экзаменационные комиссии.....	7
6	Апелляционные комиссии.....	9
7	Порядок формирования итоговых экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий.....	10
8	Порядок проведения итоговой аттестации .....	10
9	Порядок проведения апелляции.....	16
10	Особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями .....	17
	Приложение А Форма приказа ГУАП о перечне тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся.....	18
	Приложение Б Форма приказа ГУАП о назначении тем, закреплении руководителей и рецензентов выпускной квалификационной работы .....	19
	Приложение В Форма приказа ГУАП о допуске к итоговым аттестационным испытаниям .....	20
	Приложение Г Форма протокола заседания ГЭК по приему итогового экзамена.....	21
	Приложение Д Форма протокола заседания ИЭК по защите ВКР .....	22
	Приложение Е Форма протокола заседания апелляционной комиссии о нарушении порядка проведения итогового аттестационного испытания.....	24
	Приложение Ж Форма протокола заседания апелляционной комиссии о несогласии с результатами итогового аттестационного испытания .....	26

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ФОРМЕ ПРОВЕДЕНИЯ В ГУАП  
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО НЕ ИМЕЮЩИМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
– ПРОГРАММ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММ СПЕЦИАЛИТЕТА  
И ПРОГРАММ МАГИСТРАТУРЫ

---

## 1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее «Положение о порядке и форме проведения в ГУАП итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры» (далее – Положение) устанавливает порядок и форму проведения в ГУАП итоговой аттестации (далее – ИА) обучающихся, завершающей освоение не имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования (далее – ОП ВО) – программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры, включая формы ИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ИА.

1.2. Действие Положения распространяется на обучающихся, завершающих освоение не имеющих государственную аккредитацию ОП ВО – программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры, и лиц всех структурных подразделений, включая ИФ ГУАП, ответственных за планирование, организацию и проведение ИА в ГУАП.

1.3. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 13.02.2014 № 112 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»;
- приказом Минобрнауки России от 01.10.2013 № 1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним»;
- приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам

высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– приказом Минобрнауки России 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 июня 2015 г. № 636»;

– приказом Минобрнауки России от 28.04.2016 № 502 «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 июня 2015 г. № 636»;

– федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

- иными нормативными правовыми актами;
- Уставом ГУАП;
- иными локальными нормативными актами ГУАП.

## 2 ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении применены следующие термины и сокращения:

**АИС** – автоматизированная информационная система ГУАП;

**ВКР** – выпускная квалификационная работа;

**ВКРБ** – выпускная квалификационная работа бакалавра;

**ВКРС** – выпускная квалификационная работа специалиста;

**ВКРМ** – выпускная квалификационная работа магистра;

**ВО** – высшее образование;

**ИЭ** – итоговый экзамен;

**ИЭК** – итоговая экзаменационная комиссия;

**НПР** – научно–педагогические работники;

**УУ** – Учебное управление;

**ФГОС** – федеральный государственный образовательный стандарт.

## 3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. ИА проводится ИЭК в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ОП ВО соответствующим требованиям ФГОС ВО.

3.2. ИА проводится в ГУАП по всем ОП ВО, не имеющим государственную аккредитацию в сроки, предусмотренные календарными графиками учебного процесса.

3.3. К ИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей ОП ВО.

3.4. Обеспечение проведения ИА по ОП ВО осуществляется ГУАП.

3.5. ГУАП использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ИА обучающихся.

3.6. Программа ИА и фонд оценочных средств ИА (включающие программы итоговых экзаменов и (или) требования к ВКР и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи ИЭ и (или) защиты ВКР), а также порядок проведения ИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, установленные настоящим Положением, доводятся до сведения обучающихся всех форм обучения не позднее, чем за шесть месяцев до начала ИА.

Обучающимся создаются необходимые для подготовки к ИА условия, проводятся консультации.

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

3.8. ИА по ОП ВО, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

3.9. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ИА.

#### 4 ВИДЫ ИТОГОВЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

4.1. ИА обучающихся в ГУАП проводится в формах следующих итоговых аттестационных испытаний:

- итоговый экзамен (ИЭ);
- защита выпускной квалификационной работы (ВКР).

Конкретный перечень итоговых аттестационных испытаний устанавливается ФГОС по каждому направлению подготовки/ специальности (при наличии таких требований).

4.2. ИЭ проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям ОП ВО, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

4.3. ВКР представляет собой выполненную обучающимся (несколькими

обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности обучающегося(ихся) к самостоятельной профессиональной деятельности.

4.4. ВКР выполняются в формах, соответствующих определенным уровням ВО:

- для программ бакалавриата – в форме ВКРБ – бакалаврская работа;
- для программ специалитета – в форме ВКРС – дипломный проект или дипломная работа;
- для программ магистратуры – в форме ВКРМ – магистерская диссертация.

4.5. Объем ИА, ее структура и содержание, а также программа ИЭ, требования к ВКР, порядок ее выполнения и критерии оценки определяются в программе ИА и фонде оценочных средств ИА, разрабатываемых по каждой ОП ВО выпускающими кафедрами в соответствии с локальными нормативными актами ГУАП.

4.6. Организация проведения ИЭ и защиты ВКР устанавливаются настоящим Положением.

4.7. Сроки проведения итоговых аттестационных испытаний ИА по каждой ОП ВО утверждаются ежегодно приказом ГУАП на основании учебных планов и календарных учебных графиков ОП ВО.

4.8. Результаты каждого итогового аттестационного испытания ИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение итогового аттестационного испытания. Успешное прохождение всех итоговых аттестационных испытаний означает успешное прохождение ИА.

4.9. Успешное прохождение ИА является основанием для выдачи обучающему документа о высшем образовании и о квалификации установленного ГУАП образца.

4.10. В ГУАП проведение итоговых аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий не допускается. Допускается применение средств электронного обучения при проведении ИЭ, но при этом обязательно личное присутствие обучающихся, проходящих испытание.

## 5 ИТОГОВЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ

5.1. Для проведения ИА в ГУАП и ИФ ГУАП создаются итоговые экзаменационные комиссии по каждой ОП ВО. Для разных форм обучения по ОП ВО создается единая ИЭК.

5.2. ИЭК действуют в течение календарного года и создаются не позднее чем за 1 месяц до даты начала ИА.

5.3. В состав ИЭК входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов

указанной комиссии. Председатель возглавляет ИЭК, организует и контролирует деятельность ИЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ИА.

5.4. Председатель ИЭК утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ИА, Министерством образования и науки РФ по представлению ГУАП.

5.5. Председатель ИЭК утверждается из числа лиц, не работающих в ГУАП, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора, либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности. При необходимости, председатель ИЭК должен отвечать требованиям, предъявляемым к лицам, имеющим доступ к сведениям, составляющим государственную тайну.

5.6. Члены ИЭК являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к НПР ГУАП (иных организаций) и (или) к научным работникам ГУАП (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 ИЭК), в общем числе лиц, входящих в состав ИЭК, должна составлять не менее 50%.

5.7. На период проведения ИА для обеспечения работы ИЭК ректор ГУАП назначает секретаря ИЭК из числа лиц, относящихся к НПР, научным или административным работникам ГУАП. Секретарь ИЭК не входит в состав ИЭК. Секретарь ИЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

5.8. Основной формой деятельности ИЭК являются заседания.

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

Заседание ИЭК проводится председателем ИЭК.

Решения ИЭК принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав ИЭК и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель ИЭК обладает правом решающего голоса.

5.9. Решения, принятые ИЭК, оформляются протоколами.

В протоколе заседания ИЭК по приему итогового аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ИЭК 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.

Протокол заседания ИЭК оформляется на листах формата А4 с двух сторон, подписывается председателем и секретарем ИЭК.

Протоколы заседаний ИЭК сшиваются в книги и хранятся в архиве ГУАП.

## 6 АПЕЛЛЯЦИОННЫЕ КОМИССИИ

6.1. Для рассмотрения апелляций по результатам ИА в ГУАП создаются апелляционные комиссии в институте/факультете/ИФ ГУАП по ряду ОП ВО, выпускаемым этим институтом/факультетом/ ИФ ГУАП.

6.2. Апелляционные комиссии действуют в течение календарного года и создаются не позднее чем за 1 месяц до даты начала ИА.

6.3. Апелляционную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность апелляционной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ИА.

6.4. Председателем любой апелляционной комиссии ГУАП является ректор ГУАП (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором ГУАП – на основании распорядительного акта ГУАП).

6.5. В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к НПР ГУАП и не входящих в состав ИЭК.

6.6. Основной формой деятельности апелляционной комиссии являются заседания.

Заседание апелляционной комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от числа членов апелляционной комиссии.

Заседание апелляционной комиссии проводится председателем апелляционной комиссии.

Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов состава апелляционной комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

6.7. Решения, принятые апелляционной комиссией, оформляются протоколами.

Протокол заседания апелляционной комиссии оформляется на листах формата А4 с двух сторон, подписывается председателем.

Протоколы заседаний апелляционной комиссии сшиваются в книги и хранятся в архиве ГУАП.

## 7 ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ИТОГОВЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ И АПЕЛЛЯЦИОННЫХ КОМИССИЙ

7.1. УУ в срок до начала учебного года на основании учебных планов и календарных учебных графиков ОП ВО готовит проект приказа ГУАП о ИА. Данный приказ определяет перечень направлений и специальностей ГУАП, по которым планируется ИА в следующем календарном году, сроки проведения и виды итоговых аттестационных испытаний, входящих в ИА, численный состав ИЭК.

7.2. Выпускающие кафедры ежегодно в срок до 1 ноября представляют в УУ служебные записки с предложениями о составах ИЭК. Перечень ИЭК определяется на основании приказа ГУАП о ИА. Требования к численному составу и квалификации членов ИЭК определены разделом 5 настоящего Положения.

7.3. Институты/факультеты/ИФ ГУАП ежегодно в срок до 1 ноября представляют в УУ служебные записки с предложениями о составах апелляционных комиссий. Требования к численному и качественному составу апелляционных комиссий определены разделом 6 настоящего Положения.

7.4. УУ в срок до 1 декабря, на основании служебных записок от выпускающих кафедр с предложениями о составах ИЭК, подготавливает перечень председателей ИЭК и направляет его для утверждения в Министерство образования и науки РФ.

7.5. УУ в срок до 10 декабря на основании служебных записок от выпускающих кафедр с предложениями о составах ИЭК и утвержденных Министерством образования и науки РФ председателей ИЭК готовит проект приказа ГУАП об утверждении составов ИЭК.

7.6. УУ в срок до 10 декабря на основании служебных записок от институтов/факультетов/ ИФ ГУАП с предложениями о составах апелляционных комиссий готовит проект приказа ГУАП для их утверждения. Данный приказ может быть объединен с приказом об утверждении составов ИЭК.

## 8 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Деканаты институтов/факультетов/руководство ИФ ГУАП готовят проекты приказов (Приложение А) об утверждении перечня тем ВКР, предлагаемых обучающимся, и доводят его до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала ИА.

8.2. Деканаты институтов/факультетов/руководство ИФ ГУАП готовят проекты

приказов о назначении обучающимся тем ВКР, закреплении руководителей ВКР и рецензентов (Приложение Б). Срок – не позднее, чем за 2 месяца до даты начала защит ВКР.

8.2.1. Каждому обучающемуся назначается тема ВКР из утвержденного в соответствии с п.п. 8.1 настоящего Положения перечня тем ВКР. Обучающийся (несколько обучающихся, выполняющих ВКР совместно) имеет право подать письменное заявление на имя заведующего выпускающей кафедрой с просьбой разрешить подготовить и защитить ВКР по теме, предлагаемой самим(и) обучающимся(ися). В случае обоснованности целесообразности разработки ВКР по предложенной теме для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности заведующий выпускающей кафедры накладывает на заявление положительную резолюцию. Заявление с положительной резолюцией является основанием для включения предлагаемой темы в приказ.

8.2.2. Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) закрепляется руководитель ВКР и при необходимости консультант (консультанты). Руководитель ВКР и консультанты могут быть лица из числа научно–педагогических работников ГУАП или ведущих специалистов – представителей работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности, имеющих высшее образование.

8.2.3. ВКР подлежат рецензированию. Для проведения рецензирования ВКР закрепляется один или несколько (если ВКР имеет междисциплинарный характер) рецензентов из числа лиц, являющихся специалистами в области, определяемой темой ВКР, но не являющихся работниками выпускающей кафедры, либо института/факультета/ИФ ГУАП, либо ГУАП.

8.3. Выпускающие кафедры предоставляют в УУ служебные записки с предложениями к расписанию итоговых аттестационных испытаний, в которых указываются предположительные даты, время и место проведения итоговых аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. При формировании расписания устанавливается перерыв между итоговыми аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней. Количество заседаний ИЭК по защите ВКР определяется на основании численности обучающихся, – как правило, до 10 защит ВКР на одном заседании. Период времени, в пределах которого могут проводиться заседания, определяется на основании приказа ГУАП об ИА. Срок – не позднее, чем за 2 месяца до дня проведения первого итогового аттестационного испытания.

8.4. УУ на основании служебных записок от выпускающих кафедр подготавливает проект приказа об утверждении расписания итоговых аттестационных испытаний на осенне–зимний или весенне–летний период. Утвержденное расписание доводится до сведения обучающихся, председателя и членов ИЭК и апелляционных комиссий, секретарей ИЭК, руководителей и консультантов ВКР не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого итогового аттестационного испытания.

8.5. Деканаты институтов/ факультетов/ руководство ИФ ГУАП готовят проекты приказов о допуске обучающихся к ИА (Приложение В). Обучающийся допускается к ИА при условии выполнения требований п.п. 3.3 настоящего Положения. Срок: до дня проведения первого итогового аттестационного испытания.

8.6. ИЭК проводят ИЭ для обучающихся, допущенных к ИА. Срок: в соответствии с утвержденным расписанием итоговых аттестационных испытаний на соответствующий период.

8.6.1. Перед ИЭ проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу ИЭ.

8.6.2. ИЭ проводится на заседаниях ИЭК с учетом требований разделов 4 и 5 настоящего Положения.

8.6.3. ИЭ проводится в устной, письменной форме или с применением средств электронного обучения. Форма проведения ИЭ определяется программой ИА.

8.6.4. Результаты ИЭ, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения. Результаты ИЭ, проводимого в письменной форме или с применением средств электронного обучения, – на следующий рабочий день после дня его проведения.

8.6.5. Решения ИЭК оформляются в виде протокола на каждого обучающегося с учетом требований п. 5.10 настоящего Положения (Приложение Г).

При этом в случае проведения ИЭ в письменной форме в протокол вносятся вопросы из экзаменационного билета, полученного обучающимся. В случае проведения ИЭ с применением средств электронного обучения в протокол вместо заданных вопросов вносится запись «смотри приложение к настоящему протоколу» и к протоколу прикладывается выписка результатов, сформированная средствами электронного обучения.

Если ИЭ является для обучающегося завершающим итоговым аттестационным испытанием, то ИЭК принимает решение о присвоении квалификации и выдаче обучающемуся в соответствии с п. 8.9.10 документа об образовании и о квалификации, установленного ГУАП образца в соответствии с нормативными правовыми документами

(далее – документ об образовании), о чем в протокол вносится соответствующая запись (см. образец в Приложении Д).

8.7. Деканаты институтов/факультетов/руководство ИФ ГУАП вносят в АИС ГУАП результаты ИЭ и утвержденные темы ВКР. Затем осуществляют распечатку на листах формата А3 проекта приложения к документу об образовании. Этот проект содержит все необходимые данные, за исключением регистрационного номера и оценки за защиту ВКР. Срок: в течение недели после проведения ИЭ.

8.8. Деканаты институтов/факультетов/руководство ИФ ГУАП предоставляют возможность, а обучающиеся обязаны, ознакомиться с проектами приложений к документу об образовании. При необходимости вносятся исправления. Факт ознакомления и согласия, обучающегося с данными, содержащимися в проекте приложения к документу об образовании, удостоверяется записью «Ознакомлен и согласен с содержащимися данными» и подписью обучающегося. Подписанный обучающимся проект приложения к документу об образовании хранится в личном деле обучающегося.

8.9. ИЭК проводят защиты ВКР обучающихся. Срок: в соответствии с утвержденным расписанием итоговых аттестационных испытаний на соответствующий период.

8.9.1. Процедуру подготовки ВКР, формы контроля выполнения графика подготовки ВКР и готовности к защите устанавливает выпускающая кафедра в программе ИА. Требования к структуре и оформлению ВКР содержатся в локальных нормативных актах ГУАП.

8.9.2. После завершения обучающимся подготовки ВКР текст ВКР подлежит проверке на объем заимствования, в том числе содержательного, и выявления неправомерных заимствований. Порядок данной проверки устанавливается локальными нормативными актами ГУАП и программой ИА.

8.9.3. После проведения проверки, указанной выше, руководитель ВКР представляет на выпускающую кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (далее – отзыв). В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет в ГУАП отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

8.9.4. При наличии всех предусмотренных подписей на титульном листе ВКР, положительного отзыва руководителя ВКР заведующий выпускающей кафедрой/декан факультета/директор института подписывает ее к защите, назначая дату защиты. Дата

защиты назначается с учетом расписания итоговых аттестационных испытаний на соответствующий период.

8.9.5. Подписанная к защите ВКР направляется утвержденному приказом ГУАП рецензенту(ам). Рецензент(ы) проводит(ят) анализ ВКР и представляет(ют) на выпускающую кафедру письменную(ые) рецензию(ии) на указанную работу с обязательным указанием оценки, которой, по его(их) мнению, заслуживает рецензируемая ВКР.

8.9.6. Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией(ями) не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

8.9.7. ВКР, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в ИЭК не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты ВКР. Дополнительно могут быть переданы другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы (печатные труды, программные продукты, макеты, акты о внедрении и т.п.).

8.9.8. Защиты ВКР проводятся на открытых заседаниях ИЭК с учетом требований разделов 4 и 5 настоящего Положения (за исключением защит ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну).

8.9.9. Результаты защиты ВКР объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ИЭК.

8.9.10. На том же заседании, если защита ВКР является для обучающегося завершающим итоговым аттестационным испытанием, ИЭК на основании успешного прохождения ИА принимает решение о присвоении квалификации и выдаче обучающемуся документа об образовании.

8.9.11. Решения ИЭК оформляются в виде протокола на каждого обучающегося с учетом требований п. 5.10 настоящего Положения (Приложение Д).

8.10. ВКР после их успешной защиты сдаются обучающимися на хранение в библиотеку ГУАП в соответствии с правилами, установленными локальными нормативными актами ГУАП.

Тексты ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе ГУАП сотрудниками библиотеки.

Доступ лиц к текстам ВКР должен быть обеспечен 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.

8.11. Управление персонала на основании протоколов ИЭК оформляет документ об образовании и готовит проект приказа по личному составу обучающихся, согласно которому обучающиеся, успешно прошедшие ИА, отчисляются в связи с получением образования (завершением обучения) с присвоением квалификации (степени) по специальности/ направлению. Одновременно, деканаты институтов/ факультетов/ руководство ИФ ГУАП оформляют приложения к документам об образовании. Срок: до даты проведения мероприятия по вручению выпускникам документов об образовании и приложений к ним.

8.12. Отдел социальной и воспитательной работы по окончании ИА и оформления документов об образовании и приложений к ним организует мероприятия по вручению указанных документов выпускникам. При получении документов об образовании и приложений к ним обучающиеся обязаны расписаться о получении в журналах регистрации указанных документов.

8.13. Обучающиеся, не прошедшие ИА в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ИА.

8.14. Обучающийся должен представить в ГУАП документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

8.15. Обучающиеся, не прошедшие итоговое аттестационное испытание в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов, не прошедшие итоговое аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из ГУАП с выдачей справки об обучении (периоде обучения) как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению ОП ВО и выполнению учебного плана (индивидуального учебного плана).

8.16. Лицо, не прошедшее ИА, может повторно пройти ИА не ранее чем через 10

месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения ИА, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти ИА не более двух раз.

Для повторного прохождения ИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в ГУАП на период одного семестра, предусмотренного для прохождения итоговых аттестационных испытаний.

При повторном прохождении ИА по желанию обучающегося ему может быть установлена иная тема ВКР.

## 9 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

9.1. 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 ИЭ.

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

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

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

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.

9.5. 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 итогового аттестационного испытания;

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

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

9.6. Повторное проведение итогового аттестационного испытания осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в ГУАП в соответствии с ФГОС ВО.

9.7. Апелляция на повторное проведение итогового аттестационного испытания не принимается.

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

– об отклонении апелляции и сохранении результата итогового аттестационного испытания;

– об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового аттестационного испытания.

Решение апелляционной комиссии (Приложение Ж) не позднее следующего рабочего дня передается в ИЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата итогового аттестационного испытания и выставления нового.

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

## 10 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

Особенности проведения ИА для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями приведены в РДО ГУАП. СМК 2.84.

## Приложение А

Форма приказа ГУАП о перечне тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся

Официальная форма бланка приказа ГУАП

**О перечне тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся института (факультета) №\_\_**

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся, для проведения итоговой аттестации в \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ п/п	Тема выпускной квалификационной работы
1.1	По направлению...
1.1.1	По образовательной программе...
1.1.1.1	
1.1.1.2	
.....	
1.1.2	По образовательной программе...
1.1.2.1	
1.1.2.2	
.....	
1.2	По специальности...
1.2.1	По образовательной программе...
1.2.1.1	
1.2.1.2	
.....	
1.2.2	По образовательной программе...
1.2.2.1	
1.2.2.2	
.....	

Основание: Служебные записки заведующих кафедрами №№\_\_ с резолюцией директора института (декана факультета) №\_\_.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебно-воспитательной работе \_\_\_\_\_.

Ректор

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

## Приложение Б

Форма приказа ГУАП о назначении тем, закреплении руководителей и рецензентов  
выпускной квалификационной работы

Официальная форма бланка приказа ГУАП

**О назначении тем, закреплении руководителей и рецензентов выпускной  
квалификационной работы обучающимся института (факультета) №\_\_\_**

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить следующим обучающимся института (факультета) №\_\_\_ темы, закрепить руководителей и рецензентов выпускной квалификационной работы:

№ п/п	ФИО обучающегося	Тема выпускной квалификационной работы	Руководитель выпускной квалификационной работы	Рецензент
1.1 По направлению... (... форма обучения), группа ...				
1.1.1				
1.1.2				
...				
1.2 По специальности... (... форма обучения), группа ...				
1.2.1				
1.2.2				
...				

Основание: Служебные записки заведующих кафедрами №№\_\_\_ с резолюцией директора института (декана факультета) №\_\_\_

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебно-воспитательной работе \_\_\_\_\_.

Ректор

## Форма приказа ГУАП о допуске к итоговым аттестационным испытаниям

## Официальная форма бланка приказа ГУАП

По составу обучающихся института (факультета) №\_\_

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Допустить с \_\_\_\_\_201\_\_ г. к итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав итоговой аттестации, следующих обучающихся института/факультета/ИФ ГУАП №\_\_, не имеющих академической задолженности и в полном объеме выполнивших учебный план или индивидуальный учебный план по образовательным программам высшего образования:

№ п/п	ФИО обучающихся	Номер учебной группы	Средний балл оценок	Наличие оценки «удовлетворительно»
1.1 По направлению... (... форма обучения), группа ...				
1.1.1				
1.1.2				
...				
1.2 По специальности... (... форма обучения), группа ...				
1.2.1				
1.2.2				
...				

Основание: Служебные записки заведующих кафедрами №\_\_ с резолюцией директора института (декана факультета) №\_\_

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебно-воспитательной работе \_\_\_\_\_.

Ректор

## Приложение Г

Форма протокола заседания ИЭК по приему итогового экзамена  
 МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
 «Санкт–Петербургский государственный университет  
 аэрокосмического приборостроения»

## Итоговая экзаменационная комиссия по направлению подготовки/ специальности

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »  
 (код) (наименование направления подготовки/ специальности)

## Протокол заседания от \_\_.\_\_.201\_\_ №\_\_

Итоговая экзаменационная комиссия сформирована в составе \_\_\_\_\_ человек.

Присутствовали:

председатель

члены комиссии:

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

**СЛУШАЛИ:** о приеме итогового экзамена

у обучающегося \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество полностью)

форма обучения \_\_\_\_\_ номер выпускающей кафедры \_\_\_\_\_  
 (очная, очно–заочная, заочная)

Обучающемуся были заданы следующие вопросы:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Общая характеристика ответов обучающегося на заданные ему вопросы:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Выявленный в ходе приема итогового экзамена уровень подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**РЕШИЛИ:**

Признать, что обучающийся сдал итоговый экзамен с оценкой \_\_\_\_\_  
 (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

«За» – \_\_\_\_, «Против» – \_\_\_\_, «Воздержался» – \_\_\_\_.

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

## Приложение Д

Форма протокола заседания ИЭК по защите ВКР  
 МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
 «Санкт–Петербургский государственный университет  
 аэрокосмического приборостроения»

**Итоговая экзаменационная комиссия по направлению подготовки/ специальности**

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_  
 (код) (наименование направления подготовки/ специальности)

**Протокол заседания от \_\_.\_\_.201\_\_ №\_\_**

Итоговая экзаменационная комиссия сформирована в составе \_\_\_\_\_ человек.

Присутствовали:

председатель \_\_\_\_\_

члены комиссии: \_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**СЛУШАЛИ:** о защите выпускной квалификационной работы, выполненной в форме

\_\_\_\_\_

(бакалаврской работы, дипломного проекта, дипломная работы, магистерской диссертации)

обучающимся \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

форма обучения \_\_\_\_\_

(очная, очно–заочная, заочная)

номер выпускающей кафедры \_\_\_\_\_

на тему \_\_\_\_\_

Работа выполнена под руководством \_\_\_\_\_

при консультации \_\_\_\_\_

В итоговую экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

- 1) пояснительная записка на \_\_\_\_\_ страницах;
- 2) чертежи (таблицы) на \_\_\_\_\_ листах;
- 3) отзыв руководителя выпускной квалификационной работы;
- 4) рецензии на выпускную квалификационную работу;
- 5) \_\_\_\_\_.

После сообщения о выполненной работе в течение \_\_\_\_\_ минут обучающемуся были заданы следующие вопросы:

\_\_\_\_\_

(указывается Ф. И.О. лица, задавшего вопрос, и текст вопроса)

Общая характеристика ответов обучающегося на заданные ему вопросы и рецензию

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Выявленный в ходе защиты выпускной квалификационной работы уровень подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач

---



---



---

Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося

---



---



---

Особое мнение членов итоговой экзаменационной комиссии

---



---



---

### РЕШИЛИ:

- 1) Признать, что обучающийся выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой \_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
- 2) Отметить, что сформированные компетенции обучающегося \_\_\_\_\_  
(соответствуют/ не соответствуют)  
требованиям ФГОС по направлению подготовки/ специальности \_\_\_\_\_  
(код)
- 3) Присвоить \_\_\_\_\_ квалификацию (степень)  
(инициалы, фамилия обучающегося)  
\_\_\_\_\_ по направлению/специальности \_\_\_\_\_  
(квалификация/степень) (код)
- 4) Выдать документ о высшем образовании и о квалификации \_\_\_\_\_  
(с отличием или оставить незаполненным)

«За» – \_\_\_\_, «Против» – \_\_\_\_, «Воздержался» – \_\_\_\_.

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

## Приложение Е

Форма протокола заседания апелляционной комиссии о нарушении порядка проведения  
 итогового аттестационного испытания  
 МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
 «Санкт-Петербургский государственный университет  
 аэрокосмического приборостроения»

**Апелляционная комиссия института (факультета) № \_\_\_\_**  
**Протокол заседания от \_\_. \_\_.201\_\_ № \_\_\_\_**

Апелляционная комиссия сформирована в составе \_\_\_\_ человек.

Присутствовали:

председатель	_____
члены комиссии:	_____ (инициалы, фамилия)
_____ (инициалы, фамилия)	_____ (инициалы, фамилия)
_____ (инициалы, фамилия)	_____ (инициалы, фамилия)
_____ (инициалы, фамилия)	_____ (инициалы, фамилия)

**СЛУШАЛИ:** о нарушении процедуры проведения \_\_\_\_\_  
 (итогового экзамена, защиты выпускной квалификационной работы)

у обучающегося \_\_\_\_\_,  
 (фамилия, имя, отчество полностью)

проходящего итоговую аттестацию по направлению/специальности

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »  
 (код) (наименование направления/специальности)

форма обучения \_\_\_\_\_ номер выпускающей кафедры \_\_\_\_\_  
 (очная, очно-заочная, заочная)

В Апелляционную комиссию представлены следующие документы:

- 1) личное заявление обучающегося;
- 2) протокол заседания ИЭК;
- 3) заключение председателя ИЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового аттестационного испытания;
- 4) письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению ИЭ) либо ВКР, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

**РЕШИЛИ:** отклонить апелляцию \_\_\_\_\_,  
 (фамилия, инициалы обучающегося)

в ней сведения о нарушениях процедуры проведения итогового аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат итогового аттестационного испытания.

или

**РЕШИЛИ:**

- 1) Удовлетворить апелляцию \_\_\_\_\_,  
 (фамилия, инициалы обучающегося)

в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения итогового аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат итогового аттестационного испытания.

2) Результат проведения итогового аттестационного испытания подлежит аннулированию.

«За» – \_\_\_\_, «Против» – \_\_\_\_, «Воздержался» – \_\_\_\_.

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(инициалы, фамилия)*

С решением Апелляционной комиссии ознакомлен:

\_\_\_\_\_

*(дата)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(инициалы, фамилия)*

## Приложение Ж

Форма протокола заседания апелляционной комиссии о несогласии с результатами  
 итогового аттестационного испытания  
 МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
 «Санкт-Петербургский государственный университет  
 аэрокосмического приборостроения»

**Апелляционная комиссия института (факультета) № \_\_\_\_**  
**Протокол заседания от \_\_. \_\_.201\_\_ № \_\_\_\_**

Апелляционная комиссия сформирована в составе \_\_\_\_ человек.

Присутствовали:

председатель	_____
члены комиссии:	_____ (инициалы, фамилия)
_____ (инициалы, фамилия)	_____ (инициалы, фамилия)
_____ (инициалы, фамилия)	_____ (инициалы, фамилия)
_____ (инициалы, фамилия)	_____ (инициалы, фамилия)

**СЛУШАЛИ:** о несогласии с результатами \_\_\_\_\_  
 (итогового экзамена, защиты выпускной квалификационной работы)

обучающегося \_\_\_\_\_,  
 (фамилия, имя, отчество полностью)

проходящего итоговую аттестацию по направлению/ специальности

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »  
 (код) (наименование направления/ специальности)

форма обучения \_\_\_\_\_ номер выпускающей кафедры \_\_\_\_\_  
 (очная, очно-заочная, заочная)

В Апелляционную комиссию представлены следующие документы:

- 1) личное заявление обучающегося;
- 2) протокол заседания ИЭК;
- 3) заключение председателя ИЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового аттестационного испытания;
- 4) письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению ИЭ) либо ВКР, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

**РЕШИЛИ:** отклонить апелляцию \_\_\_\_\_, и сохранить  
 (фамилия, инициалы обучающегося)  
 результат итогового аттестационного испытания.

или

**РЕШИЛИ:** удовлетворить апелляцию \_\_\_\_\_, и выставить  
 (фамилия, инициалы обучающегося)

оценку \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_  
 (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) (итоговый экзамен, защиту выпускной квалификационной работы)

«За» – \_\_\_\_, «Против» – \_\_\_\_, «Воздержался» – \_\_\_\_.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
 (подпись) (инициалы, фамилия)

С решением Апелляционной комиссии ознакомлен:

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)