



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Кузбасская государственная сельскохозяйственная академия»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Одобрено на Ученом Совете

Протокол № 10

от 30 августа 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

И.А. Ганиева

«30» августа 2017 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА И ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ

СМК-П-02-72

	РАЗРАБОТАЛ	СОГЛАСОВАЛ	
		ВЛАДЕЛЕЦ	ПРК
Должность	Вед. специалист по УМР	Начальник УЧ	Проректор по УВР
Фамилия И.О.	Декина А.И.	Кулинчик И.Г.	Дугинов Е.В.
Подпись			
Дата	30.08.2017	30.08.2017	30.08.2017
Версия: 1.0	Экз. № _____	Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 09:20	

Стр. 1 из 32

**ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА**  
**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**П**

О порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

**СМК-П-02-72**

**СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА**

<b>Номер раздела</b>	<b>Наименование раздела</b>	<b>Страница</b>
<b>1</b>	Назначение	3
<b>2</b>	Область применения	3
<b>3</b>	Нормативные ссылки	3
<b>4</b>	Термины. Определения. Сокращения	
4.1	Термины. Определения	4
4.2	Сокращения	5
<b>5</b>	Менеджмент процесса	
5.1	Общие положения	6
5.2	Экзаменационные комиссии	7
5.3	Порядок проведения итоговой аттестации	9
5.4	Порядок проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов	13
5.5	Порядок апелляции результатов аттестационных испытаний	15
<b>6</b>	Перечень форм и записей	18
<b>7</b>	Приложения	
7.1	Форма «Протокол заседания ЭК по приему итогового экзамена»	19
7.2	Форма «Протокол заседания ЭК по ВКР»	21
7.3	Форма «Отзыв руководителя на ВКР»	23
7.4	Форма «Рецензия на ВКР»	25
7.5	Форма «Заявление на апелляцию»	27
7.6	Форма «Протокол заседания апелляционной комиссии»	28
<b>8</b>	Лист согласования	30
<b>9</b>	Лист регистрации рассылки и выдачи документа	31
<b>10</b>	Лист регистрации изменений, дополнений и ревизий документа	32

Версия: 1.0

Экз. \_\_\_\_\_

*Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 9:20*

*Стр. 2 из 32*

<b>ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА</b>		
<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>		
<b>П</b>	О порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры	<b>СМК-П-02-72</b>

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА (далее – Академия).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015.

## 2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Настоящее положение обязательно к применению всеми структурными подразделениями ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА.

## 3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 59;

– Приказ Минобрнауки РФ от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– Приказ Минобрнауки РФ 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 29.06.2015г., №636»;

– Приказ Минобрнауки РФ от 13.02.2014 № 112 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»;

– Устав ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА;

– ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;

<b>Версия: 1.0</b>	<b>Экз. _____</b>	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 9:20</i>	<i>Стр. 3 из 32</i>
--------------------	-------------------	--	---------------------

<b>ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА</b>		
<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>		
<b>П</b>	О порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры	<b>СМК-П-02-72</b>

ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;

- СМК-ДП-15-01 «Управление документацией СМК вуза»;
- СМК-ДП-15-02 «Управление записями вуза».

## **4. ТЕРМИНЫ. ОПРЕДЕЛЕНИЯ. СОКРАЩЕНИЯ**

### **4.1. ТЕРМИНЫ. ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

**Государственная (итоговая) аттестация выпускников** – форма государственного контроля (оценки) освоения выпускниками основных образовательных программ высшего профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

**Выпускная квалификационная работа бакалавра** – это законченное исследование на заданную тему, выполненное обучающимся самостоятельно под руководством научного руководителя, содержащее элементы научного исследования и свидетельствующее об умении автора работать самостоятельно, демонстрируя владение общекультурными, профессиональными и общепрофессиональными компетенциями, приобретенными при освоении образовательной программы в соответствии с полученной квалификацией.

**Выпускная квалификационная работа специалиста** – это законченное исследование на заданную тему, позволяющее в комплексе оценить знания по специальности и соответствие квалификационным требованиям, проведенное лично автором под руководством научного руководителя.

**Выпускная квалификационная работа магистра** – это научная работа, которую необходимо защитить по окончании высшего учебного заведения для получения квалификации магистра. Основной задачей ВКР магистра является демонстрация не только глубокого понимания изученного материала, но и умений обучающегося проводить самостоятельную научную работу, владение им различными методиками, позволяющими осуществить научный анализ собранной им информации.

### **4.2. СОКРАЩЕНИЯ**

**ВКР** – выпускная квалификационная работа;

**ВО** – высшее образование;

**ИА** – итоговая аттестация;

Версия: 1.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 9:20</i>	Стр. 4 из 32
-------------	------------	--	--------------

П	О порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры	СМК-П-02-72
---	---	-------------

**ЛНА** – локальный нормативный акт;

**ОП** – образовательная программа;

**ОПОП** – основная профессиональная образовательная программа;

**ППС** – профессорско-преподавательский состав;

**РФ** – Российская Федерация;

**ОО** – отдел образования;

**ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА** – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кузбасская государственная сельскохозяйственная академия»;

**ФГОС ВО** – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

**ЭБС** – электронно-библиотечная система;

**ЭК** – экзаменационная комиссия;

**зав.** – заведующий.

<b>ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА</b>		
<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>		
<b>П</b>	О порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры	<b>СМК-П-02-72</b>

## **5. МЕНЕДЖМЕНТ ПРОЦЕССА**

### **5.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1.1. ИА проводится ЭК в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных ОП соответствующим требованиям ФГОС ВО.

5.1.2. ИА обучающихся проводится в Академии по всем ОП ВО, не имеющим государственную аккредитацию.

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

5.1.4. При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в ИА, выпускнику Академии присваивается соответствующая квалификация (степень) и выдается диплом.

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

5.1.6. Плата с обучающихся за прохождение ИА не взимается.

5.1.7. Итоговая аттестация обучающихся в Академии проводится в форме:

- итогового экзамена;
- защиты ВКР.

5.1.8. Конкретные формы проведения ИА устанавливаются Ученым советом Академии с учетом требований, установленных стандартом.

5.1.9. Итоговый экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям ОП, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Итоговый экзамен проводится устно или письменно.

5.1.11. ВКР представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

5.1.12. Вид ВКР, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются ЛНА Академии в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований).

5.1.13. Объем ИА, ее структура и содержание устанавливаются Программой ИА ОПОП в

<b>Версия: 1.0</b>	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 9:20</i>	<i>Стр. 6 из 32</i>
--------------------	------------	--	---------------------

<b>ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА</b>		
<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>		
<b>П</b>	О порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры	<b>СМК-П-02-72</b>

соответствии со стандартом.

5.1.14. ИА проводится в сроки, определяемые календарным учебным графиком ОП.

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

5.1.16. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации установленного образца.

5.1.17. Диплом выдается с приложением к нему:

– при прохождении выпускником итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком – не позднее 8 рабочих дней после даты завершения итоговой аттестации, установленной календарным учебным графиком;

– при завершении прохождения выпускником итоговой аттестации позднее срока, установленного календарным учебным графиком (в случае аннулирования результата проведения аттестационного испытания по апелляции о нарушении процедуры его проведения или неявки на аттестационное испытание по уважительной причине), – не позднее 8 рабочих дней после фактической даты завершения прохождения выпускником итоговой аттестации.

5.1.18. Особенности проведения аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются ЛНА Академии.

## **5.2. ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ**

5.2.1. Для проведения итоговой аттестации в Академии создаются ЭК, которые состоят из председателя и членов комиссии. Комиссии действуют в течение календарного года.

5.2.2. Комиссии создаются в Академии по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

5.2.3. Председатель ЭК утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ИА Приказом Ректора Академии. Председатель ЭК утверждается из числа лиц, не работающих в Академии, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

5.2.4. Председатель комиссии организует и контролирует деятельность комиссии,

<b>Версия: 1.0</b>	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 9:20</i>	<i>Стр. 7 из 32</i>
--------------------	------------	--	---------------------

<b>ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА</b>		
<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>		
<b>П</b>	О порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры	<b>СМК-П-02-72</b>

обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ИА.

5.2.5. Для проведения ИА в Академии деканатом соответствующего факультета формируется приказ (после утверждения председателя экзаменационной комиссии) по составу ЭК по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ, который утверждается ректором Академии, не позднее чем за 1 месяц до даты начала ИА.

5.2.6. В состав ЭК входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены ЭК являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к ППС Академии (иных организаций) и (или) к научным работникам Академии (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 ЭК), в общем числе лиц, входящих в состав ЭК, должна составлять не менее 50%.

5.2.7. На период проведения ИА для обеспечения работы ЭК Ректор Академии назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к ППС Академии, научных работников или административных работников Академии. ЭК не входит в ее состав. Секретарь ЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

5.2.8. Организация работы ЭК возлагается на деканаты факультетов.

5.2.9. 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. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

5.2.10. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами (Приложение 1, 2). В протоколе заседания ЭК по приему аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ЭК о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося. Протоколы заседаний комиссий подписываются

<b>Версия: 1.0</b>	<b>Экз. _____</b>	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 9:20</i>	<b>Стр. 8 из 32</b>
--------------------	-------------------	--	---------------------



<b>ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА</b>		
<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>		
<b>П</b>	О порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры	<b>СМК-П-02-72</b>

председателем. Протокол заседания ЭК также подписывается секретарем экзаменационной комиссии. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Академии.

5.2.11. Отчеты о работе ЭК заслушиваются на ученом совете факультета и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества профессиональной подготовки специалистов представляются учредителю в двухмесячный срок после завершения ИА.

5.2.12. В отчете председателя экзаменационных комиссий должна содержаться следующая информация:

- качественный состав ЭК;
- конкретный перечень аттестационных испытаний, входящих в состав ИА обучающихся по конкретной ОПОП;
- характеристика общего уровня подготовки выпускников по данному направлению подготовки (специальности);
- анализ результатов сдачи итогового экзамена и защиты ВКР;
- недостатки в подготовке обучающихся по данному направлению подготовки (специальности).

### **5.3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

5.3.1. Программа ИА, включая программы итоговых экзаменов и (или) требования к ВКР и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи итоговых экзаменов и (или) защиты ВКР, утвержденные Академией, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до начала ИА.

Итоговый экзамен проводится по утвержденной Программе ИА, 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.

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

5.3.4. Академия утверждает перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся (далее – перечень тем), и доводит его до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ИА.

<b>Версия: 1.0</b>	<b>Экз. _____</b>	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 9:20</i>	<i>Стр. 9 из 32</i>
--------------------	-------------------	--	---------------------

<b>ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА</b>		
<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>		
<b>П</b>	О порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры	<b>СМК-П-02-72</b>

5.3.5. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно) Академия может в установленном ею порядке предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты ВКР 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.

5.3.6. Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) распорядительным актом Академии закрепляется руководитель ВКР из числа работников Академии и при необходимости консультант (консультанты).

5.3.7. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания Академия утверждает распорядительным актом расписание аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, председателя и членов ЭК и апелляционных комиссий, секретарей ЭК, руководителей и консультантов ВКР. При формировании расписания устанавливается перерыв между аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

5.3.8. После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель ВКР представляет в Академию письменный отзыв (Приложение 3) о работе обучающегося в период подготовки ВКР (далее – отзыв). В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет в Академию отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

5.3.9. ВКР по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию. Для проведения рецензирования ВКР указанная работа направляется Академией одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета, либо Академии, в которой выполнена ВКР. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет в Академию письменную рецензию (Приложение 4) на указанную работу (далее – рецензия). Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется Академией нескольким рецензентам. В ином случае число рецензентов устанавливается Академией.

5.3.10. Академия обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

5.3.11. ВКР, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

5.3.12. Примерная процедура защиты ВКР:

<b>Версия: 1.0</b>	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 9:20</i>	<i>Стр. 10 из 32</i>
--------------------	------------	--	----------------------

- доклад выпускника – до 10 минут;
- ответы на вопросы членов комиссии по теме ВКР – до 10 минут;
- ознакомление членов комиссии с отзывами и рецензиями – до 5 минут;
- ответы выпускника на замечания, приведенные в отзыве руководителя и рецензента – до 5 минут.

5.3.13. Продолжительность заседания ЭК не должна превышать 6 часов в день.

5.3.14. Если при подготовке ответа на итоговом экзамене, выпускник воспользовался заранее подготовленными материалами, не допускаемыми к использованию на итоговом экзамене, члены ЭК вправе внести в протокол запись «неудовлетворительно», на основании которой выпускник считается не прошедшим ИА и подлежит отчислению из Академии.

5.3.15. Тексты ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в ЭБС Академии и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов ВКР в ЭБС Академии, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается ЛНА Академии.

5.3.16. Доступ лиц к текстам ВКР обеспечен в соответствии с законодательством РФ, 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.

5.3.17. Результаты аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, – на следующий рабочий день после дня его проведения.

5.3.18. Обучающиеся, не прошедшие ИА в связи с неявкой на 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, перечень которых устанавливается ЛНА Академии), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ИА. Обучающийся должен представить в Академию документ, подтверждающий причину его отсутствия. Обучающийся, не прошедший одно аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего аттестационного испытания (при его наличии).

<b>ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА</b>		
<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>		
<b>П</b>	О порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры	<b>СМК-П-02-72</b>

5.3.19. Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в пункте 5.4.1 настоящего Порядка и не прошедшие аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из Академии с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ОП и выполнению учебного плана.

5.3.20. 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 Академию на период времени, установленный Академией, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ИА по соответствующей ОП. При повторном прохождении ИА по желанию обучающегося решением Академии ему может быть установлена иная тема ВКР.

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

#### **5.4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ**

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

54.2. 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, прочесть и оформить задание, общаться с председателем и членами ЭК);

<b>Версия: 1.0</b>	<b>Экз. _____</b>	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 9:20</i>	<b>Стр. 12 из 32</b>
--------------------	-------------------	--	----------------------

– 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).

5.4.2. Все ЛНА Академии по вопросам проведения ИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

5.4.3. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

– продолжительность сдачи итогового экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;

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

-- продолжительность выступления обучающегося при защите ВКР – не более чем на

15 минут.

5.4.4. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Академия обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестационного испытания:

а) для слепых:

– задания и иные материалы для сдачи 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

<b>ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА</b>		
<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>		
<b>П</b>	О порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры	<b>СМК-П-02-72</b>

принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

– задания и иные материалы для сдачи 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 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 аттестационные испытания проводятся в устной форме.

5.4.5. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Академии). В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого аттестационного испытания).

## **5.5. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ**

5.5.1. По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право на

<b>Версия: 1.0</b>	<b>Экз. _____</b>	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 9:20</i>	<b>Стр. 14 из 32</b>
--------------------	-------------------	--	----------------------

<b>ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА</b>		
<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>		
<b>П</b>	О порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры	<b>СМК-П-02-72</b>

апелляцию.

5.5.2. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию (Приложение 5) о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения ИА и (или) несогласии с результатами итогового экзамена.

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

5.5.4. Для рассмотрения апелляций по результатам ИА в Академии создаются апелляционные комиссии.

5.5.5. Составы апелляционных комиссий утверждаются Академией не позднее, чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

5.5.6. Апелляционная комиссия (далее вместе – комиссия) действует в течение календарного года.

5.5.7. Председателем апелляционной комиссии утверждается Ректор Академии (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное руководителем Академии – на основании распорядительного акта Академии).

В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к ППС Академии и не входящих в состав экзаменационных комиссий.

5.5.9. 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. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

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

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

<b>Версия: 1.0</b>	<b>Экз. _____</b>	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 9:20</i>	<b>Стр. 15 из 32</b>
--------------------	-------------------	--	----------------------

55.12. 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.

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

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

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

5.5.14. В случае удовлетворения апелляции о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания, результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационное испытание в сроки, установленные образовательной организацией.

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

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

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

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

55.18. Повторное проведение аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Академии в соответствии со стандартом.



П	О порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры	СМК-П-02-72
---	---	-------------

55.19. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами (Приложение 6).

Протоколы заседаний комиссии подписываются председателем. Протоколы заседаний комиссии сшиваются в книги и хранятся в архиве Академии.

Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

**6. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМ И ЗАПИСЕЙ**

№ п/п	Наименование документа	Код документа	Хранение		Архивирование	
			Место	Срок	Место	Срок
1	Протокол заседания ЭК по приему итогового экзамена	СМК-П-02-72\Ф01	Деканат	Постоянно	-	-
2	Протокол заседания ЭК по ВКР	СМК-П-02-72\Ф02	Деканат	Постоянно	-	-
3	Отзыв руководителя на ВКР	СМК-П-02-72\Ф03	Деканат	5 лет	-	-
4	Рецензия на ВКР	СМК-П-02-72\Ф04	Деканат	5 лет	-	-
5	Заявление на апелляцию	СМК-П-02-72\Ф05	Деканат	Постоянно	-	-
6	Протокол заседания апелляционной комиссии	СМК-П-02-72\Ф06	Деканат	Постоянно	-	-

<b>ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА</b>		
<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>		
<b>П</b>	О порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры	<b>СМК-П-02-72</b>

**ПРИЛОЖЕНИЕ 7.1**

Форма «Протокол заседания ЭК по приему итогового экзамена»

*СМК-П-02-72/Ф01*

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

заседания экзаменационной комиссии по приему итогового экзамена

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали:

Председатель \_\_\_\_\_

Члены \_\_\_\_\_

О сдаче итогового экзамена по специальности (направлению подготовки) \_\_\_\_\_

Экзаменуется обучающийся \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

Билет № \_\_\_\_\_

Вопросы:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

Общая характеристика ответа обучающегося на заданные вопросы \_\_\_\_\_

Признать, что обучающийся сдал(а) итоговый экзамен с оценкой \_\_\_\_\_

Отметить, что \_\_\_\_\_

(особое мнение членов экзаменационной комиссии)

<b>ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА</b>		
<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>		
<b>П</b>	О порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры	<b>СМК-П-02-72</b>

**ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 7.1**

**Оборот приложения 7.1**

Обучающемуся заданы следующие вопросы:

1. \_\_\_\_\_  
( фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос, содержание вопроса)

---

2. \_\_\_\_\_  
( фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос, содержание вопроса)

---

3. \_\_\_\_\_  
( фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос, содержание вопроса)

---

4. \_\_\_\_\_  
( фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос, содержание вопроса)

---

5. \_\_\_\_\_  
( фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос, содержание вопроса)

---

Общая характеристика ответа обучающегося на заданные вопросы \_\_\_\_\_

Уровень подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач \_\_\_\_\_

Недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося \_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи) (подпись) (фамилия, имя, отчество полностью)

Секретарь \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество полностью)

<b>ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА</b>		
<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>		
<b>П</b>	О порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры	<b>СМК-П-02-72</b>

**ПРИЛОЖЕНИЕ 7.2**

Форма «Протокол заседания ГЭК по защите ВКР»

СМК-П-02-72/Ф0

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_

**заседания экзаменационной комиссии по ВКР**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

По рассмотрению выпускной квалификационной работы обучающегося  
 Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
 На тему: « \_\_\_\_\_ »

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель:

Члены ГЭК:

Выпускная квалификационная работа выполнена под руководством  
 \_\_\_\_\_

В ЭК представлены следующие материалы:

1. Сводная ведомость деканата факультета аграрных технологий от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. о сданных обучающимся \_\_\_\_\_ экзаменах и зачетах и выполнении им (ей) требований учебного плана.
  2. Выпускная квалификационная работа выполнена на \_\_\_\_\_ страницах.
  3. Чертежи к выпускной квалификационной работе на \_\_\_\_\_ страницах.
  4. Справка о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований.
  5. Отзыв руководителя: Достоин присвоения квалификации « \_\_\_\_\_ ».
- После сообщения о выполненной квалификационной работе в течение \_\_\_\_\_ минут обучающемуся заданы следующие вопросы:

1. \_\_\_\_\_  
 ( фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос, содержание вопроса)
2. \_\_\_\_\_  
 ( фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос, содержание вопроса)
3. \_\_\_\_\_  
 ( фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос, содержание вопроса)

<b>ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА</b>		
<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>		
<b>П</b>	О порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры	<b>СМК-П-02-72</b>

**ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 7.2**

**Оборот приложения 7.2**

4. \_\_\_\_\_  
( фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос, содержание вопроса)

5. \_\_\_\_\_  
( фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос, содержание вопроса)

Общая характеристика ответа обучающегося на заданные вопросы \_\_\_\_\_

Уровень подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач \_\_\_\_\_

Недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ ЭК**

1. Признать, что обучающийся \_\_\_\_\_, выполнил (а) и защитил (а) выпускную квалификационную работу с оценкой \_\_\_\_\_
2. Присвоить Ф.И.О. \_\_\_\_\_ квалификацию « \_\_\_\_\_ » по направлению подготовки « \_\_\_\_\_ ».
3. Выдать диплом \_\_\_\_\_
4. Отметить, что \_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Секретарь \_\_\_\_\_  
(подпись)

<b>ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА</b>		
<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>		
<b>П</b>	О порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры	<b>СМК-П-02-72</b>

**ПРИЛОЖЕНИЕ 7.3**

Форма «Отзыв руководителя на ВКР»

*СМК-П-02-72/Ф03*

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА

**ОТЗЫВ**

руководителя на выпускную квалификационную работу

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Тема \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Специальность (направление подготовки) \_\_\_\_\_

Объем выпускной квалификационной работы: количество страниц записи \_\_\_\_\_  
таблиц \_\_\_\_\_  
листов чертежа, рисунков \_\_\_\_\_  
список литературы \_\_\_\_\_

1. Характеристика общетехнической и специальной подготовки обучающегося

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Характеристика основных разделов выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<b>ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА</b>		
<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>		
<b>П</b>	О порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры	<b>СМК-П-02-72</b>

### ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 7.3

#### Оборот приложения 7.3

3. Проявленная обучающимися самостоятельность при выполнении выпускной квалификационной работе.

Плановость и дисциплинированность в ВКР Умение пользоваться литературой и экспериментальным материалом, индивидуальные особенности обучающегося.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

4. Рекомендация о допуске защиты ВКР в ГЭК и присуждении квалификации \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Руководитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., ученое звание, степень, должность)-

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)  
М.П.





<b>ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА</b>		
<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>		
<b>П</b>	О порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры	<b>СМК-П-02-72</b>

**ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 7.4**

**Оборот приложения 7.4**

2. Оценка качества и полноты выполненных расчетов \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

3. Положительные стороны выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

4. Замечания и недостатки выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

5. Заключение и предполагаемая оценка \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

Рецензент \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество полностью)

ученое звание, степень, должность \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

<b>ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА</b>		
<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>		
<b>П</b>	О порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры	<b>СМК-П-02-72</b>

**ПРИЛОЖЕНИЕ 7.5**

*СМК-П-02-72/Ф5*

Форма «Заявление на апелляцию»

Председателю апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_ (ФИО)

**Апеллянт:**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата прохождения аттестационного испытания \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу рассмотреть мою апелляцию о нарушении процедуры (несогласии с результатами)\* итоговой аттестации в связи с \_\_\_\_\_

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

(содержание обжалуемого нарушения/ обоснование несогласия с результатами)

Апеллянт \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

Апелляцию принял \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

\* – выбрать нужное

<b>ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА</b>		
<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>		
<b>П</b>	О порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры	<b>СМК-П-02-72</b>

**ПРИЛОЖЕНИЕ 7.6**

Форма «Протокол заседания апелляционной комиссии»

*СМК-П-02-72/Ф6*

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кузбасская государственная сельскохозяйственная академия»

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

заседания апелляционной комиссии

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

о рассмотрении апелляции

обучающегося \_\_\_\_\_  
(ФИО)

по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

(код и наименование направления подготовки (специальности))

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель апелляционной комиссии \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя отчество)

Члены апелляционной комиссии: \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя отчество)

Апелляция о несогласии обучающегося с результатами итоговой аттестации рассматривается в присутствии апеллянта (его законных представителей)

(Фамилия, имя отчество)

Вопросы членов апелляционной комиссии к апеллянту:

1 \_\_\_\_\_

Ответ:

\_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

Ответ:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<b>ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА</b>		
<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>		
<b>П</b>	О порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры	<b>СМК-П-02-72</b>

## ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 7.6

Особые мнения членов комиссии:

---



---



---



---

Решение апелляционной комиссии:

В ходе рассмотрения заявления \_\_\_\_\_

несогласии с результатами итоговой аттестации установлено следующее:

---



---



---



---

В ходе расследования было принято следующее решение:

- отклонить апелляцию в виду отсутствия ошибок\* (приложить протокол повторного рассмотрения выпускной квалификационной работы/ письменных ответов на вопросы билетов итогового экзамена);
- разрешить повторную аттестацию в установленные сроки.\*\*

Председатель апелляционной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены апелляционной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь апелляционной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\* (приложить протокол повторного рассмотрения выпускной квалификационной работы/ письменных ответов на вопросы билетов итогового экзамена);






\*\* – оставить одно из решений.

П

О порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

СМК-П-02-72

## 8 ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
1	Зав. кафедрой «Земледелия и растениеводства»	Чуманова Н.Н.	30.08.17	
2	Доцент кафедры «Биотехнологии»	Чалова Н.А.	30.08.17	
3	Доцент кафедры «Технологии конструкционных материалов, ремонта машин и оборудования АПК»	Санкина О.В.	30.08.17	
4	Доцент кафедры «Менеджмента и агробизнеса»	Ащеулова А.С.	30.08.17	
5	Преподаватель СПО кафедры «Бухгалтерского учета и финансов»	Самоцветова Т.С.	30.08.17	
6	Менеджер по СМК	Чуркина Е.С.	30.08.2017	