

Государственная служба по культуре и историческому наследию
Приднестровской Молдавской Республики
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Приднестровский государственный институт искусств им. А.Г. Рубинштейна»

ПРИНЯТО

Ученым советом

ГОУ ВПО «ЛГИИ им. А. Г. Рубинштейна»

Протокол № 10 от «29» 09 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ГОУ ВПО «ЛГИИ

им. А. Г. Рубинштейна»

И. В. Плешкан

Приказ № 111-ОД от «27» 10 2020 г.



РЕГЛАМЕНТ

работы апелляционной комиссии

при проведении итоговой государственной аттестации выпускников
образовательных программ высшего профессионального образования
ГОУ ВПО «Приднестровский государственный институт искусств
им. А.Г. Рубинштейна»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 17 мая 2017 года № 604 «Об утверждении Положения об организации и проведении итоговой государственной аттестации по образовательным программам высшего профессионального образования: программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

2. Настоящий Регламент устанавливает порядок формирования, организации работы апелляционной комиссии, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам итоговой государственной аттестации (ИГА) обучающихся в ГОУ ВПО «Приднестровский государственный институт искусств им. А. Г. Рубинштейна» (далее – Институт) по образовательным программам высшего профессионального образования – программам бакалавриата, специалитета».

3. Порядок подачи и рассмотрения апелляционных заявлений доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой государственной аттестации.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

4. Для рассмотрения апелляций по результатам ИГА в Институте по ряду направлений подготовки создаются апелляционные комиссии.

5. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора не позднее, чем за 30 дней начала итоговой государственной аттестации.

6. В состав апелляционной комиссии входят председатель и не менее трех членов. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации и не входящих в состав государственных аттестационных комиссий.

7. Председателем апелляционной комиссии является ректор Института (лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное ректором)

8. Для обеспечения работы апелляционной комиссии назначается секретарь. Секретарь апелляционной комиссии не является ее членом. Секретарь ведет прием апелляционных заявлений от обучающихся и протоколы заседаний комиссии.

3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

9. По результатам государственных аттестационных испытаний выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию (апелляционное заявление – *Приложение 1*) о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания.

10. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания. Заявления, поданные с нарушением сроков, комиссией не рассматриваются.

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

12. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня подачи апелляции. На заседание апелляционной комиссии приглашаются председатель государственной аттестационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

13. Решение апелляционной комиссии (*Приложение 2*) доводится до сведения выпускника, подавшего апелляцию, в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления выпускника, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

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

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

б) об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного

аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае, указанном в пункте *б)*, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную аттестационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, не позднее даты завершения обучения в Институте, в соответствии с государственным образовательным стандартом.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

15. Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии.

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

16. Основной формой деятельности апелляционной комиссии являются заседания.

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

18. Заседания проводятся председателем комиссии.

19. Председатель апелляционной комиссии организует и контролирует деятельность апелляционной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к процессу итоговой государственной аттестации и апелляции.

20. Решение апелляционной комиссии принимается путем открытого голосования большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

21. Проведение заседаний апелляционной комиссии оформляется протоколами (*Приложение 3*).

Образец заявления в апелляционную комиссию

Председателю апелляционной комиссии
ПГИИ им. А.Г. Рубинштейна

— (Ф.И.О председателя)

обучающегося _____
(направление подготовки)

_____ курса _____ группы

_____ (фамилия, имя, отчество)

АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть настоящее заявление о нарушении установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания _____

_____ (указывается форма ИГА: государственный экзамен или защита ВКР)

по направлению подготовки _____
(код, наименование)

проводимого « ____ » _____ 20__ г.

Содержание претензии:

Указанный факт (ы) существенно затруднил выполнение заданий государственного экзамена (защиту ВКР), что могло привести к необъективной оценке.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Образец оформления Решения апелляционной комиссии

Государственная служба по культуре Приднестровской Молдавской Республики
Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Приднестровский государственный институт искусств им. А.Г. Рубинштейна»

Решение апелляционной комиссии

по направлению подготовки _____
(код, наименование)

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Рассмотрев апелляцию _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

апелляционная комиссия постановила (варианты):

– апелляцию отклонить в виду отсутствия нарушений процедуры проведения государственного аттестационного испытания.

– апелляцию удовлетворить в виду подтверждения сведений о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания. Результат проведения _____

(указывается форма ИГА: государственный экзамен или защита ВКР)

аннулировать. Обучающемуся _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Предоставить возможность пройти государственное аттестационное испытание в дополнительные сроки.

Председатель апелляционной комиссии: _____ / _____
(подпись) (ФИО)

С решением комиссии ознакомлен(а):

_____ / _____ / _____
(подпись обучающегося) (ФИО) (дата)

Образец оформления Протокола заседания апелляционной комиссии

**Государственная служба по культуре Приднестровской Молдавской Республики
Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Приднестровский государственный институт искусств им. А.Г. Рубинштейна»**

**ПРОТОКОЛ № _____ от «__» _____ 20__ г.
заседания апелляционной комиссии**

по направлению подготовки _____
(код, наименование)

Присутствовали:

Председатель апелляционной комиссии _____
(должность, Ф.И.О.)

Члены комиссии: _____
(должность, Ф.И.О.)

(должность, Ф.И.О.)

(должность, Ф.И.О.)

Секретарь:

(должность, Ф.И.О.)

Приглашенные:

(должность, Ф.И.О.)

(должность, Ф.И.О.)

Слушали:

1. Апелляционное заявление обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

К заявлению прилагается: _____
(перечень документов в зависимости от формы проведения ИГА)

2. Апелляционное заявление обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

К заявлению прилагается: _____
(перечень документов в зависимости от формы проведения ИГА)

Председатель апелляционной комиссии: _____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Члены комиссии: _____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Секретарь комиссии: _____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)