



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГУ)

П Р И К А З

11.05.2021

№ 4740/1

Об утверждении Регламента проведения
Государственной итоговой аттестации в 2021 г.

В соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (в ред. 27.03.2020), Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки», утвержденным Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18.03.2016 № 227, Правилами обучения по основным образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном университете, утвержденными приказом от 29.01.2016 № 470/1, Правилами обучения по программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам ординатуры, реализуемым в Санкт-Петербургском государственном университете, утвержденными приказом от 30.08.2018 №8577/1, на основании Положения об электронной информационно-образовательной среде СПбГУ, утвержденного приказом от 21.12.2018 № 12491/1 (с изменениями и дополнениями) и во исполнение приказа «Об организации проведения государственной итоговой аттестации в 2021 году» от 20.04.2021 № 3777/1

ПРИКАЗЫВАЮ:

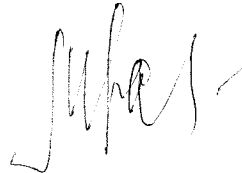
1. Утвердить Регламент проведения государственной итоговой аттестации в 2021 г. (Приложение).
2. Начальнику управления по связям с общественностью Зайнуллину Т.Т. обеспечить публикацию настоящего приказа не позднее 12.05.2021 г.

3. За разъяснением содержания настоящего приказа обращаться посредством сервиса «Виртуальная приемная» на сайте СПбГУ к первому проректору по учебной и методической работе Лавриковой М.Ю.

4. Предложение по изменению (дополнению) настоящего приказа направлять по адресу электронной почты: org@spbu.ru.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Первый проректор
по учебной и методической работе



М.Ю. Лаврикова

УТВЕРЖДЕН

приказом

от 11.05.2021 № 4740/1

**Регламент проведения государственной итоговой аттестации
в 2020/2021 учебном году**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 16.08.2013 № 968, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29.06.2015 № 636, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки, утвержденным Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18.03.2016 № 227, Правилами обучения по основным образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном университете, утвержденными приказом от 29.01.2016 № 470/1, Правилами обучения по программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам ординатуры, реализуемым в Санкт-Петербургском государственном университете, утвержденными Приказом от 30.08.2018 № 8577/1, и устанавливает особенности проведения государственной итоговой аттестации в 2020/2021 учебном году, обусловленные мероприятиями, направленными на предотвращение распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации.

1.2. Государственные аттестационные испытания проводятся по расписанию. Расписание государственных аттестационных испытаний (дата и время) и место их проведения устанавливаются исходя из сроков работы государственных экзаменационных комиссий (далее – ГЭК), установленных в приказе о графике работы ГЭК, и доводятся до сведения обучающихся, председателя и членов ГЭК и апелляционной комиссии, научных руководителей, рецензентов, секретарей ГЭК в установленном порядке путем размещения на официальном сайте Университета.

1.3. К формам государственных аттестационных испытаний относятся:

1.3.1. Государственный экзамен;

1.3.2. Защита выпускной квалификационной работы (далее - ВКР).

1.4. Конкретный перечень государственных аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации, устанавливается учебными планами образовательных программ.

1.5. Формат проведения государственных аттестационных испытаний установлен приказом от 20.04.2021 №3777/1 «Об организации проведения государственной итоговой аттестации в 2021 году».

1.6. При проведении ГИА в смешанном формате для предоставления возможности сдачи государственных аттестационных испытаний с применением информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ) обучающийся не позднее 14 дней до даты проведения аттестационного испытания подает личное заявление на имя начальника

учебного отдела по соответствующему направлению посредством направления заявки в личном кабинете обучающегося (my.spbu.ru). Начальник учебного отдела формирует списки обучающихся в соответствии с поданными заявлениями и положительными решениями по ним.

1.7. Начальник учебного отдела по соответствующему направлению обеспечивает направление списка обучающихся, которым предоставлена возможность сдачи государственных аттестационных испытаний с применением ИКТ, координатору ГЭК, сотрудникам Управления образовательных программ – для оформления заявки на регистрацию курса и подключение обучающихся - и сотрудникам Управления-Службы информационных технологий.

1.8. Работу ГЭК обеспечивают ответственные за проведение ГЭК координаторы из числа научно-педагогических работников. Координаторы назначаются приказом первого проректора по учебной и методической работе на основании представлений руководителей учебно-научных подразделений.

1.9. Координаторы обеспечивают:

1.9.1. информационное взаимодействие с обучающимися, членами ГЭК, сотрудниками Учебного управления, Управления образовательных программ и Управления-Службы информационных технологий;

1.9.2. сбор сведений от членов ГЭК о формате участия в государственных аттестационных испытаниях;

1.9.3. контроль своевременной проверки экзаменационных работ членами ГЭК (совместно с председателем ГЭК);

1.9.4. контроль соблюдения кворума во время заседания ГЭК;

1.9.5. направление при необходимости членам ГЭК логинов и паролей для входа в систему ИКТ;

1.9.6. контроль осуществления аудио- и (или) видеозаписи во время приема государственных аттестационных испытаний в устной форме.

1.10. Заместитель начальника Учебного управления по соответствующему направлению или иное уполномоченное ректором должностное лицо представляет секретарю ГЭК по адресу корпоративной электронной почты следующие документы:

1.10.1. приказ о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

1.10.2. списки всех участников ГЭК с указанием предоставленной возможности участия в государственных аттестационных испытаниях в удаленном формате с применением ИКТ, в т.ч. в соответствии с п.1.6.

1.11. Работа ГЭК и апелляционных комиссий в части, не урегулированной настоящим Регламентом, осуществляется в соответствии с приказом от 16.02.2017 № 1526/1 «Об утверждении регламента и форм протоколов государственных экзаменационных и апелляционных комиссий» (с последующими дополнениями и изменениями).

1.12. При возникновении у обучающегося технических проблем, связанных с применением ИКТ, которые привели к невозможности прохождения государственной итоговой аттестации продолжительностью до 15 минут, время прохождения государственного аттестационного испытания увеличивается на соответствующий временной период. В случае невозможности прохождения государственной итоговой аттестации вследствие возникших технических проблем продолжительностью свыше 15 минут, государственное аттестационное испытание переносится на резервный день. Если технические проблемы возникли менее чем за 15 минут до окончания продолжительности государственного аттестационного испытания, выполненная работа направляется на проверку с пометкой о преждевременном завершении ее выполнения, и государственное аттестационное испытание не переносится за исключением ситуаций, когда возникшие технические проблемы помешали отправке ответов на вопросы типа эссе.

2. Организационные требования к проведению государственной итоговой аттестации

2.1. При проведении государственной итоговой аттестации в аудиторном формате необходимо руководствоваться соответствующим разделом Правил обучения и методическими рекомендациями от 08.05.2020 МР 3.1/2.4.0178/1-20 «Рекомендации по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19».

2.2. При проведении государственной итоговой аттестации с применением ИКТ в качестве средства видеоконференцсвязи (далее - ВКС) используется Microsoft Teams.

2.3. Для проведения письменных государственных экзаменов используется система информационной поддержки образовательного процесса Blackboard СПбГУ (далее – система BlackBoard).

2.4. При проведении государственной итоговой аттестации в устной форме обеспечивается видео- и аудиозапись. Хранение данной записи осуществляется в облачном сервисе Microsoft OneDrive.

2.5. Если в процессе проведения государственной итоговой аттестации с использованием ИКТ (включая наблюдение за обучающимися в период подготовки к устному ответу) членами ГЭК фиксируются нарушения со стороны обучающегося, а именно: использование посторонней помощи, использование не разрешенных электронных устройств (планшеты, мобильные телефоны, а также компьютеры и(или) наушники и гарнитуры, за исключением непосредственно используемых для проведения аттестации), списывание, выключение видеокамеры, выход за пределы обзора видеокамеры без разрешения ГЭК, иное «подозрительное поведение», что также подтверждается видеозаписью либо препятствованием осуществлению таковой, аттестационное испытание прекращается. Обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

3. Использование системы прокторинга

3.1. В целях идентификации личности обучающегося и контроля соблюдения условий проведения ГИА, в частности самостоятельности прохождения государственных экзаменов с применением ИКТ, используется система прокторинга, с помощью которой осуществляется наблюдение в реальном времени для выявления возможных нарушений.

Перед проведением государственных экзаменов в обязательном порядке обучающимися проводится тестирование системы прокторинга.

Обучающиеся обязаны выполнять требования системы прокторинга, направленные на обеспечение контроля самостоятельности выполнения аттестационных заданий, в том числе:

3.1.1. дать согласие на аудио- и видеозапись, последующее хранение этих материалов, предоставление членам ГЭК и уполномоченным должностным лицам Университета доступа к ним;

3.1.2. установить веб-камеру, позволяющую визуально контролировать обучающегося во время выполнения аттестационных заданий, обеспечить равномерное освещение своего лица, не закрывать его волосами, одеждой, руками, очками с непрозрачными линзами;

3.1.3. установить микрофон, позволяющий слышать все, что происходит в комнате, в которой находится обучающийся во время выполнения аттестационных заданий, исключить наличие на это время голосов или шума.

3.2. Если правилами проведения конкретного мероприятия не установлено иное, то во время выполнения аттестационных заданий обучающимся запрещено:

3.2.1. пользоваться помощью других лиц, звуковыми, визуальными или другими подсказками, использовать мобильные устройства и иные средства связи;

3.2.2. покидать или перемещать свое рабочее место;

3.2.3. допускать работу на компьютере иных программ, а также окон и вкладок веб-браузера, помимо того окна, в котором выполняется аттестационное задание или разрешенных к использованию программой экзамена;

3.2.4. записывать каким-либо образом материалы и содержимое экзамена, если этого не требует специфика самих заданий, а также передавать их третьим лицам.

3.3. В случае если обучающийся по каким-либо причинам не может обеспечить использование системы прокторинга, он заранее сообщает об этом начальнику учебного отдела по соответствующему направлению.

4. Порядок проведения государственных экзаменов

4.1. Форма проведения государственных экзаменов, требования к проведению каждого государственного экзамена (включая его продолжительность, критерии и порядок оценивания), возможность использования на государственном экзамене вычислительных средств, справочных и иных материалов устанавливаются приказом первого проректора по учебной и методической работе не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации (опубликованы на портале <https://edu.spbu.ru/gia/19-normativnye-akty/lokalnye-normativnye-akty-spbgu/318-metodicheskoe-obespechenie-gosudarstvennoj-itogovoj-attestatsii-v-2021-godu.html>).

4.2. Не позднее дня, предшествующего дню проведению государственного экзамена, в обязательном порядке проводится консультация, формат проведения консультации отображается в Электронном расписании. Участие в консультации обучающегося не является обязательным.

4.3. Обучающиеся допускаются до сдачи государственных экзаменов только после прохождения процедуры идентификации личности. При проведении государственного экзамена с использованием ВКС ГЭК вправе потребовать идентификацию обучающегося путем предъявления студенческого билета или паспорта для обозрения посредством видеокамеры. В случае, если обучающийся отказывается выполнить данное требование, защита ВКР считается не пройденной (и обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно», за исключением случаев отсутствия технической возможности).

4.4. При проведении государственного экзамена в устной форме с применением технических средств ВКС координатор ГЭК обеспечивает подключение удаленных участников к ВКС и обеспечивает видео и аудиозапись экзамена (включением режима записи собрания). Видео- аудиозапись проведения экзамена сохраняется координатором ГЭК в облачном сервисе Microsoft OneDrive (с доступом в рамках подписки Microsoft Office 365 для СПбГУ) для последующей передачи по запросу председателя апелляционной комиссии.

4.5. При проведении государственного экзамена в устной форме с применением технических средств ВКС каждому обучающемуся отводится время для подготовки ответа. Минимальная продолжительность подготовки обучающимся устного ответа должна быть установлена в программе государственного экзамена.

4.6. ГЭК заслушивает ответ каждого обучающегося в отдельности. На заседании должны присутствовать не менее половины членов экзаменационной комиссии.

4.7. После заслушивания устных ответов всех обучающихся ГЭК принимает решения об оценивании обучающихся по следующей системе оценивания: «отлично», «хорошо» «удовлетворительно», «неудовлетворительно», а также оценки ECTS (A, B, C, D, E или F) при применении абсолютной шкалы оценивания.

4.8. Решения об оценивании обучающихся принимаются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель) обладает правом решающего голоса.

4.9. При проведении государственного экзамена в смешанном формате для обсуждения и принятия решений об оценивании ответов обучающихся проводится закрытое заседание ГЭК в отдельной «команде», доступной исключительно для членов ГЭК и координатора ГИА. Координатор ГИА создает отдельную команду для членов ГЭК.

4.10. Результаты государственного экзамена, проводимого в устной форме, утверждаются председателем ГЭК и размещаются координатором ГИА в системе Blackboard в день проведения экзамена.

4.11. Результаты письменного государственного экзамена доводятся до обучающихся на следующий рабочий день после дня его проведения путем размещения координатором ГИА в системе Blackboard в курсе соответствующего государственного экзамена.

4.12. При проведении государственного экзамена в удаленном формате с применением ИКТ и использованием ВКС обучающиеся обязаны войти в соответствующий курс с использованием применяемых программных средств к началу государственного экзамена в соответствии с утвержденным расписанием.

4.13. В случае возникновения у обучающегося в ходе экзамена с использованием ИКТ существенного сбоя в работе технических средств, который не представилось возможности устранить силами координатора ГИА, а также сотрудников соответствующих технических служб, обучающийся направляет заявление с описанием возникшей проблемы на адрес корпоративной электронной почты начальника Учебного отдела по соответствующему направлению, контакты размещены на портале <https://edu.spbu.ru/maps/map.html>, для принятия решения о предоставлении / непредоставлении права повторной сдачи государственного экзамена в резервный день.

4.14. Экзаменационные задания выполняются обучающимся самостоятельно. Фиксация нарушений (наличие средств связи, заранее подготовленных письменных материалов, а также консультирование с другими лицами и т.п.) осуществляется системой прокторинга и (или) членами ГЭК при участии координатора ГЭК.

4.15. Нарушения требований к выполнению экзаменационного задания не являются основанием для прекращения выполнения экзаменационной работы. Решение о выставлении неудовлетворительной оценки в связи с нарушением процедуры экзамена принимает ГЭК по результатам оценки существенности допущенных нарушений.

4.16. Для обеспечения анонимности при проверке письменных экзаменационных работ данные об обучающихся шифруются.

4.17. При необходимости во время проверки экзаменационных работ члены ГЭК могут обращаться за консультацией к членам соответствующей предметной комиссии. Координатор ГИА контролирует своевременную проверку экзаменационных работ всеми членами ГЭК и выставление оценки с учетом мнений всех членов ГЭК.

4.18. Показ письменных работ осуществляется в соответствии с расписанием. Координатором ГИА организуется показ обучающимся работ с применением формата, установленного для ГИА. Во время проведения показа работ обучающийся имеет право на получение разъяснений от членов ГЭК.

5. Порядок проведения защиты выпускной квалификационной работы

5.1. Итоговый вариант подготовленной ВКР подлежит размещению обучающимся в системе Blackboard в срок, установленный распоряжением заместителя начальника Учебного управления по соответствующему направлению, в соответствии с требованиями Регламента размещения текстов ВКР в системе BlackBoard и их передачи в Репозиторий, утвержденного приказом от 31.12.2015 № 10924/1 (с последующими изменениями и дополнениями).

5.2. Обучающийся размещает ВКР в системе Blackboard совместно с аннотацией (кратким содержанием работы на русском и английском языках).

5.3. В случае нарушения обучающимся срока размещения ВКР в системе Blackboard обучающийся не допускается к защите ВКР, о чем делается соответствующая отметка в протоколе заседания ГЭК по защите ВКР. В протоколе ГЭК обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

5.4. Отзыв научного руководителя и рецензия размещаются научным руководителем и рецензентом в системе Blackboard не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

5.5. Ознакомление обучающихся с отзывами и рецензиями на ВКР и ознакомление членов ГЭК с текстами ВКР осуществляется в системе Blackboard.

5.6. Защита ВКР осуществляется с участием не менее двух третей состава ГЭК. При проведении защиты ВКР с применением ИКТ участием считается подключение к сессии на соответствующей платформе.

5.7. В случае проведения защиты ВКР с применением ИКТ для подключения к платформе обучающийся должен обеспечить устойчивое интернет-соединение и техническое оснащение, необходимое для демонстрации презентации, аудио- и видеоматериалов. В случае отсутствия такой возможности обучающийся может обратиться в СПбГУ не позднее, чем за 14 календарных дней до защиты ВКР, и воспользоваться ресурсным обеспечением Университета в установленном порядке. Перед защитой ВКР обучающемуся необходимо убедиться, что его компьютер/ноутбук исправен (в т.ч. батарея ноутбука полностью заряжена, имеется необходимый доступ к сети электропитания для настольного компьютера); исправны видеокамера и микрофон, динамики/наушники; на время проведения защиты на компьютере/ноутбуке отключены обновления операционной системы и прочего программного обеспечения, а также имеется доступ в интернет. Кроме того, обучающемуся необходимо заранее убедиться, что он имеет доступ к соответствующей команде на платформе. При возникновении вопросов, связанных непосредственно с защитой ВКР, обучающемуся необходимо обратиться к координатору ГИА. При возникновении технических сложностей при защите ВКР – в техподдержку, а также поставить в известность координатора ГИА и специалиста по учебно-методической работе, и(или) начальника учебного отдела по соответствующему направлению.

5.8. При проведении защиты ВКР в устной форме с применением технических средств ВКС координатор ГИА обеспечивает подключение удаленных участников к ВКС и обеспечивает видео- и аудиозапись защиты ВКР (включением режима записи собрания). Видео- и аудиозапись проведения защиты ВКР сохраняется координатором ГЭК в облачном сервисе Microsoft OneDrive (с доступом в рамках подписки MicrosoftOffice 365 для СПбГУ) для последующей передачи по запросу председателя апелляционной комиссии.

5.9. В ходе защиты ВКР каждому обучающемуся предоставляется слово для изложения сделанных им выводов, ответов на вопросы членов ГЭК и иных лиц, присутствующих на защите ВКР. В случае проведения защиты ВКР с применением ИКТ защита осуществляется с включенным микрофоном и включенной камерой. В случае наличия помех соединения, аудио- и видеосвязи, иных технических проблем председатель ГЭК вправе предоставить возможность повторить часть защиты с помехами либо изменить последовательность защит. При этом срок проведения защиты ВКР увеличивается на время, затраченное на устранение технической проблемы. В случае возникновения существенного сбоя в работе технических средств, который не удалось устранить силами сотрудников технической службы и который делает невозможной защиту в утвержденный день, по решению начальника учебного отдела по соответствующему направлению защита ВКР переносится на резервный день.

5.10. ГЭК вправе потребовать идентификацию обучающегося путем предъявления студенческого билета или паспорта для обозрения посредством видеокамеры. В случае, если обучающийся во время защиты отказывается выполнить данное требование, защита ВКР считается не пройденной (и обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно»).

5.11. Если во время защиты ВКР членами ГЭК будут замечены нарушения со стороны обучающегося, а именно: использование посторонней помощи, интернет-ресурсов или иных материалов, за исключением непосредственно используемых для проведения защиты; выключение видеокамеры, выход за пределы обзора видеокамеры, иное «подозрительное поведение», по завершении защиты ВКР по результатам оценки существенности зафиксированных допущенных нарушений ГЭК принимает решение о выставлении неудовлетворительной оценки в связи с нарушением процедуры защиты ВКР.

5.12. В случае возникновения у обучающегося в ходе защиты ВКР с использованием ИКТ существенного сбоя в работе технических средств, который не представилось возможности устранить силами координатора ГИА, а также сотрудников соответствующих технических служб, обучающийся направляет заявление с описанием возникшей проблемы на адрес корпоративной электронной почты начальника Учебного отдела по соответствующему направлению, контакты размещены на портале <https://edu.spbu.ru/maps/map.html>, для принятия решения о предоставлении / непредоставлении права повторной защиты ВКР в резервный день.

5.13. В ходе защиты ВКР научный руководитель зачитывает свой письменный отзыв, а рецензент – письменную рецензию. Обучающимся предоставляется время для ответа на замечания и вопросы рецензента. В случае отсутствия на защите ВКР научного руководителя обучающегося и (или) его рецензента, отзыв научного руководителя и (или) рецензия зачитываются одним из членов ГЭК.

5.14. После заслушивания выступлений всех обучающихся и на основе ответов обучающихся, отзывов научных руководителей и рецензий (с учетом соблюдения обучающимся требований к порядку оформления ВКР) ГЭК принимает решение об оценивании обучающихся по следующей системе оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», а также оценки ECTS (A, B, C, D, E или F) при применении абсолютной шкалы оценивания.

5.15. Решения об оценивании обучающихся принимаются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель) обладает правом решающего голоса. Для обсуждения и принятия решений о результатах работы ГЭК проводится закрытое заседание ГЭК в отдельной команде на платформе, доступной исключительно для членов ГЭК и координатора ГИА.

5.16. Результаты защиты ВКР объявляются председателем ГЭК или заменяющим его заместителем в день проведения защиты и размещаются уполномоченным сотрудником учебного отдела в подсистеме «Обучающиеся» информационной системы «Обучение» для отображения в электронной зачетной книжке в личном кабинете обучающегося.

6. Порядок работы апелляционных комиссий

6.1. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

6.2. Апелляция подается обучающимся в виде сканированной копии заявления с адреса корпоративной электронной почты на адрес корпоративной электронной почты начальника Учебного отдела по соответствующему направлению не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

6.3. Работу апелляционной комиссии обеспечивает ее председатель.

6.4. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет посредством корпоративной электронной почты председателю апелляционной комиссии протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, материалы ответов

обучающегося, при апелляции в связи с нарушением процедуры защиты ВКР – выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии).

6.5. Формат проведения заседания апелляционной комиссии определяется председателем апелляционной комиссии и доводится до членов комиссии и обучающихся.

6.6. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии путем направления сообщения на адрес корпоративной электронной почты. Обучающийся считается ознакомленным с решением апелляционной комиссии по факту направления письма на адрес корпоративной электронной почты.

7. Оформление решений государственной экзаменационной комиссии

7.1. Все решения ГЭК и апелляционных комиссий оформляются протоколами в соответствии с приказом от 16.02.2017 № 1526/1 «Об утверждении регламента и форм протоколов государственных экзаменационных и апелляционных комиссий» (с последующими дополнениями и изменениями).

7.2. Оформление протоколов заседаний ГЭК осуществляют секретари ГЭК, заседаний апелляционных комиссий – секретари апелляционных комиссий.

7.3. Протоколы ГЭК в обязательном порядке подлежат подписанию председателем ГЭК и секретарем ГЭК, протоколы апелляционных комиссий – председателем апелляционной комиссии.