

Религиозная исламская образовательная организация высшего образования  
«Ингушский Исламский Университет имени Хаматхана-Хаджи Барзиева»

ПРИНЯТО:

на заседании Ученого совета

Протокол № « 18 »

от « 27 » 05 2023 год  
год

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

Албаков И.Х.




Согласовано на заседании

Студенческого Совета

Протокол № « 8 »

от « 20 » 05 2023 г.

Председатель студенческого совета

 Цицкиев М.Р.

## РЕГЛАМЕНТ

### РАБОТЫ ИТОГОВОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ И АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММЕ БАКАЛАВРИАТА

## **1. ЦЕЛЬ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1. Настоящий Регламент работы итоговой экзаменационной комиссии и апелляционной комиссии по проведению итоговой аттестации по образовательной программе высшего образования программе бакалавриата, (далее - Регламент) устанавливает порядок работы Итоговой экзаменационной комиссии при проведении итоговой аттестации по образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата, устанавливает порядок работы апелляционной комиссии по результатам проведения ИА в Религиозной исламской образовательной организации высшего образования Ингушский исламский университет имени Хаматхана-Хаджи Барзиева (далее – университет).

1.2. Действие настоящего Регламента распространяется на все учебные структурные подразделения Университета. Регламент действует до утверждения нового.

1.3. Настоящий Регламент утверждается, изменяется и дополняется приказом Университета, подписанным ректором.

## **2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ**

### **2.1. Термины:**

**Апелляция** - письменное заявление обучающегося о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами итогового экзамена.

**Выпускная квалификационная работа** - выполненная обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работа, демонстрирующая уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

**Итоговая аттестация** - итоговая аттестация, завершающая освоение основной образовательной программы. Итоговая аттестация проводится экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующим требованиям образовательного стандарта.

**Итоговая экзаменационная комиссия** - комиссия, создаваемая в целях определения соответствия подготовки обучающихся требованиям образовательного стандарта в ходе итоговой аттестации.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ ВЫСШЕГО РЕЛИГИОЗНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ОСВРО)** - совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, Принятом на заседании Совета по исламскому образованию протокол № 2 /19/СИО от 29 июля 2019 г.

## **2.2. Сокращения:**

**АК** - апелляцияционная комиссия.

**ВКР** - выпускная квалификационная работа.

**ИА** - итоговая аттестация по образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата.

**ИАК** – Итоговая аттестационная комиссия.

**Закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ**-Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**Официальный сайт университета** - официальный сайт университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**ОПОП ВО** - Основная профессиональная образовательная программа высшего образования - бакалавриата.

**Порядок и формы проведения итоговой аттестации** - Порядок и формы проведения итоговой аттестации обучающихся по образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата, утвержденное университетом.

**Регламент** - регламент работы экзаменационной комиссии и апелляцияционной комиссии по проведению итоговой аттестации по образовательной программе высшего образования программе бакалавриата.

**УМО** – Учебно – методический отдел.

**ОСВРО** – образовательный стандарт высшего религиозного образования

## **3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1. Итоговая Аттестационная комиссия (далее - ИАК) проводит итоговую аттестацию (далее - ИА) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующим требованиям ОСВРО.

3.2. Апелляцияционная комиссия рассматривает апелляции о нарушении, по мнению обучающегося, установленной процедуры проведения аттестационного испытания и (или) о несогласии с результатами итогового экзамена.

3.3. итоговая аттестация в Университете проводится на основе принципов объективности, беспристрастности, независимости оценки качества подготовки обучающихся и исключения коррупционной составляющей.

3.4. Настоящий Регламент применяется для установления единого порядка организации и проведения итоговой аттестации по образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата.

#### **4. ФОРМИРОВАНИЕ СОСТАВА ИТОГОВОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

4.1. Для проведения ИА в Университете создается экзаменационная комиссия, которая действует в течение календарного года.

4.2. ИАК руководствуется в своей деятельности Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, ОСВРО в части, касающейся требований к итоговой аттестации. Положением об ИА, настоящим Регламентом, иными локальными нормативными актами Университета, касающимися ИА.

4.3. ИАК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ИА.

4.4. Председатель ИАК утверждается не позднее 31 декабря текущего учебного года.

4.5. Председателем итоговой аттестационной комиссии не может быть работник Университета. Председатель ИАК утверждается из числа лиц, не работающих в Университете, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

4.6. После утверждения председателя ИАК учебное структурное подразделение формирует Аттестационную комиссию. Заместитель председателя назначается председателем.

4.7. Итоговая экзаменационная комиссия утверждается приказом ректора, не позднее чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

Основные функции аттестационной комиссии:

- комплексная оценка степени и уровня освоения обучающимися ОПОП по специальности/направлению подготовки;
- решение вопросов о присвоении квалификации и выдаче выпускнику соответствующего документа о высшем образовании;

На заседания экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

- требования образовательного стандарта по специальности/направлению подготовки;

- приказ ректора о допуске студентов к ИА;
- сведения об успеваемости студентов;
- зачетные книжки студентов;
- книга протоколов заседаний ИАК.

4.8. В состав ИАК входят председатель комиссии и не менее 4 членов из числа ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лиц, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу Университета (иных организаций) и (или) к научным работникам Университета (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 итоговой аттестационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав ИАК, должна составлять не менее 50 процентов.

4.9. Для обеспечения работы ИАК приказом Университета, подписанным ректором, назначается секретарь комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско преподавательскому составу, научных работников или административных работников Университета. Секретарь ИАК не входит в состав комиссии. Секретарь ИАК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

## **5. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

5.1. Основной формой деятельности ИАК являются заседания.

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

5.3. Заседания ИАК проводится председателем комиссии.

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

5.5. ИАК работает в соответствии с утвержденным расписанием.

5.6. Заседания ИАК оформляется протоколом заседания итоговой комиссии.

5.7. Результаты защиты ВКР и итогового экзамена, проводимых в устной форме, объявляются в день их проведения после оформления протоколов заседаний соответствующих комиссий.

- 5.8. Результат итогового экзамена, проводимой в устной форме, объявляются тот же рабочий день после проведения экзамена.
- 5.9. В ходе подготовки к работе ИАК администрация Университета:
- знакомит обучающихся с Порядком и формой проведения итоговой аттестации обучающихся, настоящим Регламентом, расписанием;
  - обеспечивает наличие в аудитории, где организовано проведение итогового экзамена, листов для подготовки к ответу экзаменуемых, оформленных в установленном Университетом порядке.
- 5.10. До начала заседания ИАК секретарь комиссии проверяет наличие документации по обеспечению и проведению ИА, оснащение аудитории техническими средствами.
- 5.11. Председатель или член комиссии, по поручению председателя, открывает заседание ИАК. Секретарь комиссии приглашает обучающихся пройти в аудиторию.
- 5.12. Вскрытие конверта с экзаменационными билетами осуществляется Председателем ИАК или по его поручению одним из членов комиссии.
- 5.13. Секретарь ИАК приглашает остаться в аудитории обучающихся, которые первыми будут проходить процедуру аттестации в количестве не более 7 человек, остальных - ожидать своей очереди.
- 5.14. Секретарь комиссии предлагает оставшимся в аудитории обучающимся выключить средства связи, другие виды техники и сдать их для временного хранения (отдельный стол или отдельное место в аудитории).
- 5.15. В аудитории, где проводится итоговый экзамен каждый экзаменуемый располагается за отдельным столом.
- 5.16. В ходе заседания ИАК секретарь комиссии: ведет протоколы заседания ИАК. По итогам заседания в случае подачи апелляционной жалобы готовит представление необходимых материалов в апелляционную комиссию.
- 5.17. Обучающиеся обязаны иметь при себе студенческий билет либо паспорт и зачетную книжку.
- 5.18. Обучающийся, взяв экзаменационный билет, называет членам ИАК его номер, получает лист для письменного ответа/подготовки и занимает место для подготовки к ответу. Если при подготовке к ответу потребуются дополнительные листы обучающийся обращается к секретарю комиссии. Выдаваемые листы должны быть заранее подготовлены и(или) проштампованы.

- 5.19. 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;
- Время начала подготовки фиксируется Председателем, секретарем комиссии или по поручению Председателя одним из членов ИАК.
- 5.20. Обучающихся приглашают для ответа по истечении времени, отведенного на подготовку, в той последовательности, в которой они брали билеты, при необходимости, по решению председателя ИАК, этот порядок может изменяться.
- 5.21. По истечении времени, отведенного на подготовку, обучающийся обязан по приглашению Председателя ИАК или одного из членов ИАК по поручению Председателя либо начать ответ, либо завершить испытание.
- 5.22. Если обучающийся выразил желание отвечать досрочно, члены ИАК имеют право пригласить его для ответа.
- 5.23. Обучающийся имеет право отвечать на экзаменационные вопросы, используя свои записи. Объем информации, записанный на листе (листах) при подготовке к ответу, не учитывается при оценивании устного ответа.
- 5.24. ИАК выслушивает ответ обучающегося по каждому из заданий экзаменационного билета до конца, однако, в тех случаях, когда уровень подготовки выпускника очевиден и не вызывает сомнений, его ответ может быть прерван по решению председателя ИАК.
- 5.25. Члены ИАК имеют право задавать вопросы с целью уточнить предложенный обучающимся ответ, проверить сформированность компетенций обучающегося. Вопросы, заданные членами ИАК, заносятся секретарем комиссии в протокол. Дополнительные, уточняющие вопросы должны быть в объеме материала, указанного в экзаменационном билете.
- 5.26. ИАК запрещается делиться на группы и принимать итоговый экзамен по отраслям знаний, поочередно выслушивая вопросы, относящиеся только к сфере научных интересов ее членов или одновременно выслушивать нескольких экзаменуемых.
- 5.27. После ответа обучающийся сдает секретарю ИАК билет, свои рабочие записи и выходит из аудитории, дожидаясь объявления результатов итогового экзамена.
- 5.28. По завершении итогового экзамена ИАК на закрытом заседании обсуждает ответы каждого обучающегося или его письменную работу и выставляет каждому обучающемуся согласованную итоговую оценку в соответствии с утвержденными критериями оценивания.

5.29. Результаты итогового экзамена объявляются группе сразу после оформления протокола закрытого заседания ИАК, на котором проводилось обсуждение ответов.

5.30. Итоговая оценка вносится в зачетную книжку обучающегося и протокол заседания ИАК. В зачетной книжке запись скрепляется подписью Председателя и всех присутствовавших членов ИАК.

5.31. В протоколе заседания ИАК запись скрепляется подписями Председателя и секретаря комиссии.

5.32. Если при подготовке ответа на итоговом экзамене обучающиеся замечены в помощи друг другу, в использовании не разрешенных программой итогового экзамена справочных материалов, средств связи, то по решению ИАК они могут быть удалены из аудитории. В случае удаления составляется акт и в протокол ИАК вносится запись «удален за нарушение порядка прохождения итогового аттестационного испытания» и выставляется оценка «неудовлетворительно».

5.33. Обучающимся запрещено выходить из аудитории без уважительной причины. Уважительной причиной может быть признано внезапно возникшее неудовлетворительное состояние здоровья обучающегося, которое препятствует продолжению испытания. В этом случае обучающийся имеет право покинуть аудиторию или заявить о неудовлетворительном состоянии своего здоровья. По результатам медицинского осмотра (вызов бригады скорой помощи) в протоколе делается запись «экзамен не завершён по медицинским показаниям». итоговое аттестационное испытание может быть продолжено с другой группой при наличии личного заявления и медицинских документов, свидетельствующих о возможности допуска к сдаче (продолжению) итогового экзамена, до момента завершения работы ИАК или в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации. После окончания ИА Аттестационная комиссия в лице ее председателя составляет отчет о работе. В отчете должна быть отражена следующая информация:

- качественный состав экзаменационных комиссий;
- характеристика общего уровня подготовки студентов;
- количество документов об образовании с отличием;
- анализ результатов ИА;
- недостатки в подготовке студентов;
- выводы и предложения.



## **6. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ЗАЩИТ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

6.1. К защите ВКР допускаются лица, успешно завершившие в полном объеме освоение ОПОП ВО по направлению подготовки высшего образования, успешно сдавшие итоговый экзамен и представившие ВКР с отзывом руководителя в учебное структурное подразделение.

6.2. Защита ВКР проводится в установленное расписанием ИА время на открытом заседании ИАК с участием не менее двух третей ее состава.

6.3. Председатель либо один из членов ИАК по поручению председателя объявляет фамилию, имя и отчество выпускника, допущенного к защите ВКР,

тему работы, фамилию, имя и отчество, ученую степень, ученое звание и должность научного руководителя.

6.4. Председатель либо один из членов ИАК по его поручению информирует присутствующих о наличии необходимых для защиты документов: отзыва научного руководителя и рецензии, и, при наличии, о публикациях, справках о внедрении результатов проведенного исследования и др.

6.5. При защите ВКР используется презентация, отражающая достигнутые автором результаты работы. Текст презентации не должен быть дублированием содержания доклада. Речь выступающего поясняет схемы, таблицы, графики, использованные в презентации. При подготовке презентации рекомендуется соотносить количество слайдов с необходимостью освещения всех основных вопросов работы, полученных выводов и результатов, и не выходить за рамки отведенного на защиту времени. Рекомендуется максимальное количество слайдов не более 10.

6.6. Председатель либо один из членов ИАК по его поручению предоставляет слово обучающемуся для защиты и презентации выпускной квалификационной работы (при ее наличии).

6.7. Защита ВКР начинается с доклада обучающегося по теме выполненной работы. Продолжительность доклада (выступления) зависит от уровня высшего образования: на доклад по дипломной работе отводится - не более чем на 15 минут.

В случае превышения, Председатель комиссии имеет право прервать доклад и перейти к вопросам по теме ВКР.

6.8. После завершения доклада и презентации предоставляется слово руководителю ВКР и рецензенту (при наличии), которые кратко освещают замечания и недостатки, содержащиеся в отзыве и рецензии, оценку ВКР, выставленную рецензентом. В случае отсутствия на заседании вышеуказанных лиц,

данную информацию доводит до сведения присутствующих один из членов комиссии по поручению Председателя или зачитывает секретарь ИАК. Обучающемуся должна быть предоставлена возможность ответить на замечания, высказанные в отзыве руководителя ВКР и в рецензии.

6.9. После доклада и ответов на замечания Председатель обращается к членам ИАК с предложением задать вопросы, представляет члена ИАК, задающего вопросы. Защищающийся излагает свои ответы на поставленные вопросы. Отвечать на вопросы обучающийся может по порядку их поступления или по своему усмотрению, сгруппировав сходные вопросы.

6.10. Председатель и члены ИАК задают обучающемуся вопросы, соответствующие тематике ВКР, области, объектам и видам профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ОСВРО и ОПОП ВО Университета. При ответах на вопросы обучающийся имеет право пользоваться своей работой.

6.11. Председатель объявляет об окончании защиты и просит обучающегося ожидать решения комиссии. После этого Председателем объявляется следующая защита, порядок которой аналогичен предыдущей защите.

6.12. По завершении защиты всех ВКР, намеченных на данное заседание. Председатель ИАК проводит заседание, на котором принимается решение об оценке за защиту. Решение ИАК принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. Заседания ИАК проводятся Председателями.

6.13. По окончании оформления всей необходимой документации в аудиторию приглашаются все обучающиеся и все присутствовавшие на заседании. Председатель ИАК либо один из членов ИАК по его поручению объявляет о принятом решении и озвучивает выставленные оценки.

6.14. Итоговая оценка вносится в зачетную книжку обучающегося и протокол заседания ИАК. В зачетной книжке запись скрепляется подписью Председателя и всех присутствовавших членов ИАК. В протоколе заседания ИАК запись скрепляется подписями Председателя и секретаря комиссии.

6.15. Протоколы заседаний ИАК подписываются Председателем и секретарем комиссии в день проведения итоговой аттестации.

6.16. При равном числе голосов Председатель ИАК обладает правом решающего голоса.

## **7. АПЕЛЛЯЦИОННАЯ КОМИССИЯ. ПОРЯДОК ПОДАЧИ АПЕЛЛЯЦИЙ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИЕЙ**

7.1. Для рассмотрения апелляций по результатам ИА в Университете создается апелляционная комиссия. Апелляционная комиссия действует в течение календарного года.

7.2. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор или лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором, на основании распорядительного акта Университета.

7.3. В состав апелляционной комиссии входят председатель комиссии и не менее 3 членов комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, не входящих в состав ИАК.

7.4. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом Университета, подписанным ректором или уполномоченным им должностным лицом не позднее, чем за 1 месяц до начала ИА.

7.5. Для обеспечения работы апелляционной комиссии ректор или уполномоченное им должностное лицо назначает секретаря апелляционной комиссии из числа лиц, относящихся к педагогическим, научным или административным работникам Университета. Секретарь апелляционной комиссии не входит в ее состав. Секретарь апелляционной комиссии ведет протоколы ее заседаний и иную требуемую документацию, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

7.6. Основной формой деятельности апелляционной комиссии являются заседания.

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

7.8. Заседания комиссии проводятся председателем комиссии.

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

7.10. Решения, принятые апелляционной комиссией, оформляются протоколами. Протокол АК ведет секретарь.

7.11. Протоколы заседаний комиссии подписываются председателем.

Протокол заседания апелляционной комиссии также подписывается секретарем АК.

7.12. Обучающийся имеет право подать в АК письменную апелляцию

- о нарушении установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания;
- о несогласии с результатами итогового аттестационного испытания.

7.13. Апелляция подается лично обучающимся в АК не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания. Апелляционная жалоба подается на бумажном носителе с обязательным проставлением личной подписи обучающегося путем передачи ее секретарю или председателю апелляционной комиссии. Подача апелляции в электронном виде не предусмотрена.

7.14. Для рассмотрения апелляции секретарь ИАК направляет в АК:

- протокол заседания ИАК;
- заключение председателя ИАК о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового аттестационного испытания;
- 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).

7.15. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ИАК и обучающийся, подавший апелляцию.

7.16. Уведомление обучающегося о дате и времени заседания апелляционной комиссии осуществляется Университетом по телефону и (или) электронной почте, указанным в апелляционной жалобе. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

7.17. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом. 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 ИА обучающегося подтвердились и повлияли на результат итогового аттестационного испытания.

7.18. В случае удовлетворения апелляции, результат проведения итогового аттестационного испытания подлежит аннулированию, протокол о рассмотрении апелляции не позднее рабочего дня, следующего за днем заседания апелляционной комиссии, передается в с для реализации решения АК, в связи с чем в соответствующем протоколе заседания ИАК секретарем ИАК делается отметка об аннулировании результата проведения ИА и заверяется подписью председателя ИАК. Обучающемуся предоставляется возможность пройти повторное итоговое аттестационное испытание в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Университете в соответствии с календарным учебным графиком ОПОП ВО. Конкретную дату и время повторного прохождения итогового аттестационного испытания назначает председатель АК по согласованию с председателем ИАК.

7.19. 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.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ИАК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата итогового экзамена и выставления нового, в связи с чем в соответствующем протоколе заседания ИАК секретарем ИАК делается отметка об аннулировании результата проведения итогового аттестационного испытания и выставлении нового и заверяется подписью председателя ИАК.

7.20. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания АК. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося на протоколе («Ознакомлен», подпись, ФИО, дата). Ознакомление с решением апелляционной комиссии возлагается на УМО.

7.21. В случае отказа обучающегося от подписания протокола руководством Университета составляется акт об отказе от подписания протокола, а в самом протоколе делается соответствующая отметка за подписью руководителя Университета: «Ознакомлен. От подписи отказался», должность, подпись, расшифровка. Акт прилагается к протоколу. В случае неявки обучающегося для ознакомления, Университет направляет решение АК по адресу, указанному в личном деле.

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

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

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ И ЧЛЕНОВ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

Председатель и члены ИАК и АК несут ответственность за принимаемые решения и их соответствие действующим нормативным правовым документам в сфере образования.