









**ПРИНЯТО:**  
31.08.2017  
протокол № 7 Ученого совета

Электронная цифровая подпись

 F 2 5 6 9 9 F 1 D E 0 1 1 1 E A	председатель Ученого Совета	Лысов Н.А.
 F C 9 3 E 8 6 A C 8 C 2 1 1 E 9	ученый секретарь Ученого Совета	Бунькова Е.Б.

**СОГЛАСОВАНО:**

 F C 9 3 E 9 6 B C 8 C 2 1 1 E 9	Первый проректор по учебной и воспитательной работе	Прохоренко И.О.
 F C 9 3 E 8 C 1 C 8 C 2 1 1 E 9	Проректор по учебно-воспитательной работе	Зарубина Е.Г.
 F C 9 3 E 8 5 1 C 8 C 2 1 1 E 9	Начальник отдела Гарантии качества образования	Белобородова Е.В.
 F C 9 3 E 9 8 7 C 8 C 2 1 1 E 9	Начальник учебно-методического отдела	Самыкина Е.В.
 8 1 F 1 D 2 7 5 4 5 0 5 1 1 E B	Председатель Совета обучающихся	Краснова А.А.
 A 3 7 3 8 F B 5 4 5 0 5 1 1 E B	Председатель Совета родителей	Краснова И.А.

Утверждено приказом ректора  
31.08.2017 № 100/07-06

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ  
АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА И СПЕЦИАЛИТЕТА**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам специалитета и программам бакалавриата в Медицинском университете «Реавиз» (далее также – Университет), порядок подачи и рассмотрения апелляций, а также устанавливает регламенты работы экзаменационных и апелляционных комиссий по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам специалитета и программам бакалавриата (далее также – ОПОП ВО).

2. Требования настоящего Положения обязательны для работников и обучающихся по ОПОП ВО Университета, в том числе филиалов.

3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами в сфере образования.

## **2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОСНОВНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА И ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

1. Настоящий Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам специалитета устанавливает процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся (курсантов) (далее - обучающиеся, выпускники), завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

3. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующим образовательным программам, а именно, по направлениям подготовки/специальности «Лечебное дело», «Стоматология», «Фармация», «Сестринское дело». Допуск осуществляется приказом ректора (ответственного лица) на основании рапорта декана. Декан готовит на каждого выпускника сведения о результатах выполнения обучающимся, допущенным к государственной итоговой аттестации учебного плана (индивидуального учебного плана) по соответствующей основной профессиональной образовательной программе (Приложение 3).

4. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам осуществляется Медицинским университетом «Реавиз».

5. Медицинский университет «Реавиз» вправе применять необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся.

6. Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

7. Лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, могут быть зачислены в качестве экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Медицинский университет «Реавиз», осуществляющую образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе в соответствии с настоящим Порядком и Положением Медицинского университета «Реавиз» «Порядок и условия зачисления экстернов в организацию (включая порядок установления сроков, на которые зачисляются экстерны, и сроков прохождения ими промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации)».

8. Государственная итоговая аттестация по образовательным программам, содержащим сведения, составляющим государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

9. В Медицинском университете «Реавиз» не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

10. Государственная итоговая аттестация обучающихся организаций проводится в форме:

государственного экзамена;

защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе - государственные аттестационные испытания).

Конкретные формы проведения государственной итоговой аттестации устанавливаются Университетом самостоятельно в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований).

11. Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Государственный экзамен проводится устно и (или) письменно.

12. Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

13. Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются Медицинским университетом «Реавиз» в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований), Положением о выпускной квалификационной работе в соответствии с ФГОС ВО.

14. Объем государственной итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются Медицинским университетом «Реавиз» в соответствии со стандартом.

15. Срок проведения государственной итоговой аттестации устанавливается Университетом самостоятельно. Университет определяет указанные сроки в соответствии с графиком учебного процесса по направлениям подготовки и специальностям.

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

17. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

18. В Медицинском университете «Реавиз», лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и о

квалификации, образцы которых утверждены Министерством образования Российской Федерации.

19. Государственные аттестационные испытания с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в Медицинском университете «Реавиз» не проводятся.

20. Для проведения государственной итоговой аттестации в Медицинском университете «Реавиз» создаются государственные экзаменационные комиссии. Регламент работы государственных экзаменационных комиссий определен Приложением 1. Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в Медицинском университете «Реавиз» создаются апелляционные комиссии. Регламент работы апелляционных комиссий определен Приложением 2.

Государственная экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе - комиссии) действуют в течение календарного года.

21. Комиссии создаются в Медицинском университете «Реавиз» по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

22. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации Министерством образования и науки Российской Федерации по представлению Университета;

23. Медицинский университет «Реавиз» утверждает составы комиссий не позднее, чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

24. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в Медицинском университете «Реавиз», имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

25. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Медицинского университета «Реавиз». Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

26. В состав государственной экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены государственной экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами - представителями работодателей и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу данной организации 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 государственной экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав государственной экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

27. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии ректор Медицинского университета «Реавиз» назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, научных работников или административных работников Медицинского университета «Реавиз». Секретарь государственной экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

28. 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 обладает правом решающего голоса.

29. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии также подписывается секретарем государственной экзаменационной комиссии. Возможно подписание протоколов электронной цифровой подписью.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Медицинского университета «Реавиз».

30. Программа государственной итоговой аттестации, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные Медицинским университетом «Реавиз», а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

31. Государственный экзамен проводится по утвержденной Медицинским университетом «Реавиз» программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее – предэкзаменационная консультация).

32. Медицинский университет «Реавиз» утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее – перечень тем), и доводит его до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) Медицинский университет «Реавиз» может в установленном порядке предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы 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.

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) распорядительным актом Медицинского университета «Реавиз» закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников Медицинского университета «Реавиз» и при необходимости консультант (консультанты).

33. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания Медицинский университет «Реавиз» утверждает распорядительным актом расписание государственных аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

34. После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет в Медицинский университет «Реавиз» письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее – отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет в Медицинский университет «Реавиз» отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

35. Выпускные квалификационные работы по программам специалитета подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется Медицинским университетом «Реавиз» одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета (института), либо организации, в которой выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в Медицинский университет «Реавиз» письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия).

Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется Медицинским университетом «Реавиз» нескольким рецензентам. В ином случае число рецензентов устанавливается Медицинским университетом «Реавиз».

36. Медицинский университет «Реавиз» обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

37. Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

38. Сроки выполнения выпускных квалификационных работ определяются графиком учебного процесса в соответствии с рабочими учебными планами и требованиями государственного (федерального государственного) образовательного стандарта, а также Положением Медицинского университета «Реавиз» о выпускной квалификационной работе. Завершенные выпускные квалификационные работы, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе Медицинского университета «Реавиз» не позднее, чем за 2 недели до защиты и проверяются

на объём заимствований (с использованием системы «Антиплагиат», Advego, Etxt или аналога). Оригинальность текста ВКР должна составлять не менее 60 %.

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия по решению правообладателя производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам.

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

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

Обучающийся должен представить в Медицинский университет «Реавиз» документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

41. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в пункте 43 настоящего Порядка и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из Медицинского университета «Реавиз» с выдачей справки об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному Медицинским университетом «Реавиз», как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

42. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Медицинском университете «Реавиз» на период времени, установленный Медицинским университетом «Реавиз», но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением Медицинского университета «Реавиз» ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

43. Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится Медицинским университетом «Реавиз» с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

44. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается

соблюдение следующих общих требований:

проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);

пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации 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, расположение аудитории на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

45. Все локальные нормативные акты Медицинского университета «Реавиз» по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

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

продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут; продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы – не более чем на 15 минут.

47. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Медицинский университет «Реавиз» обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных 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 государственного 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 государственные 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 надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

48. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальные особенности. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Медицинском университете «Реавиз»).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

49. По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

50. 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.

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

52. Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной 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 и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

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

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

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

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;

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 абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные Медицинским университетом «Реавиз».

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

об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

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

57. Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Медицинском университете «Реавиз» в соответствии со стандартом.

58. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

**Регламент работы государственных экзаменационных комиссий  
при проведении государственного экзамена**

1. За день до проведения государственного экзамена (далее – ГЭ) секретарь ГЭК совместно с заведующим выпускающей кафедрой формирует пакет документов, необходимый для работы комиссии (Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и специалитета», копия приказа о составе ГЭК, копия приказа о допуске обучающихся к ГИА, рабочие листы для членов ГЭК, программы государственной итоговой аттестации, экзаменационные ведомости, бланки протоколов, листы с печатью деканата для ответов студентов, ФГОС ВО соответствующего направления подготовки (специальности)).

2. Перед началом заседания ГЭК секретарь комиссии проверяет:

- наличие документации по обеспечению и проведению ГИА;
- оснащение аудитории необходимыми техническими средствами.

3. По решению администрации Университета на протяжении ГИА может проводиться видео-и аудио- фиксация хода ГИА. При этом на дверях помещения, где ведется запись размещается табличка соответствующего содержания.

4. Перед началом экзамена секретарь комиссии приглашает обучающихся в аудиторию для проведения ГЭ.

Председатель ГЭК открывает заседание государственной экзаменационной комиссии. Председатель (или член комиссии по поручению председателя) представляет состав ГЭК. Обучающимся напоминают общие требования по процедуре проведения ГЭ, подготовке ответов.

5. Председатель ГЭК осуществляет вскрытие конверта с экзаменационными билетами (тестами).

6. Секретарь комиссии приглашает остаться в аудитории обучающихся, которые первыми будут проходить процедуру аттестации:

- при проведении устного ГЭ в аудитории остаются, как правило, восемь-десять обучающихся, остальные покидают аудиторию;
- при проведении письменного ГЭ (тестирование) допустимо проводить сдачу экзамена одновременно для всех обучающихся, с учетом вместимости аудитории.

7. В аудитории, где проводится государственный экзамен, каждый экзаменуемый располагается за отдельным столом.

8. На заседании ГЭК не допускается присутствие посторонних лиц без письменного разрешения председателя ГЭК.

9. Секретарь комиссии предлагает оставшимся в аудитории обучающимся выключить средства связи, другие виды техники и сдать их для временного хранения в отведенном для этого месте в аудитории.

10. Каждый обучающийся берет билет (набор тестовых заданий), называет его номер, получает экзаменационный бланк и занимает место за столом для подготовки ответов.

11. Секретарь комиссии для подготовки к ответу обеспечивает обучающихся экзаменационным бланком с печатью факультета, а также справочными и иными материалами, которые могут быть предоставлены экзаменационной комиссией.

12. Для подготовки к устному ответу по экзаменационному билету обучающемуся предоставляется не менее 60 минут. По истечении времени обучающиеся приглашаются отвечать в той последовательности, в которой они брали билеты, но при необходимости этот порядок может быть изменен по решению председателя экзаменационной комиссии.

13. Обучающийся, приглашенный для ответа по истечении отведенного времени на подготовку, обязан либо начать ответ, либо отказаться от сдачи ГЭ. Если обучающийся выразил желание отвечать досрочно, члены ГЭК имеют право пригласить его для ответа.

14. Обучающийся, подготовившись к ответу, садится перед экзаменационной комиссией. Ответ обучающегося должны выслушивать не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий. В это время секретарь ГЭК приглашает в аудиторию следующего обучающегося для подготовки к сдаче ГЭ.

15. 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.

16. Экзаменационная комиссия выслушивает ответ обучающегося по каждому из заданий экзаменационного билета до конца, однако, в тех случаях, когда уровень подготовки обучающегося очевиден и не вызывает сомнений, его ответ может быть прерван по инициативе членов комиссии.

17. Члены ГЭК вправе задавать отвечающему уточняющие и дополнительные вопросы в пределах программы государственного экзамена после ответа на каждый вопрос или по билету в целом, для уточнения предложенного обучающимся ответа и проверки сформированности у обучающегося компетенций. Заданные членами ГЭК вопросы заносятся секретарем комиссии в протокол.

18. После окончания устного ответа обучающийся сдает секретарю комиссии билет, свои рабочие записи и выходит из аудитории, дожидаясь объявления результатов государственного экзамена.

19. При проведении ГЭ в письменной форме время подготовки составляет не более 5 часов. По истечении времени, отведенного на подготовку ответов, все экзаменуемые сдают свои билеты и экзаменационные бланки для проверки. После этого обучающиеся выходят из аудитории, дожидаясь объявления результатов государственного экзамена.

20. При проведении ГЭ в письменной форме учитываются полнота и правильность письменных ответов на задания экзаменационного билета.

21. После завершения процедуры приема экзаменов всех обучающихся, явившихся для сдачи устного государственного экзамена или проверки всех письменных ответов при письменной сдаче ГЭ, члены ГЭК в присутствии секретаря проводят закрытое обсуждение его результатов. Во время обсуждения обучающиеся и иные лица, не входящие в состав государственной экзаменационной комиссии, не вправе находиться в аудитории, где проводится обсуждение результатов.

22. Итоговая экзаменационная оценка выставляется комиссией с учетом ответов по каждому из заданий билета. В случае расхождении мнений членов комиссии спорные вопросы решаются голосованием, при этом председатель экзаменационной комиссии обладает правом решающего голоса.

23. Итоговая оценка вносится в зачетную книжку обучающегося в ведомость и протокол. Зачетную книжку подписывает председатель ГЭК и все присутствовавшие на заседании комиссии члены ГЭК.

24. Результаты проводимого в устной форме государственного экзамена объявляются в день его проведения. Результаты проводимого в письменной форме государственного экзамена объявляются не позднее следующего рабочего дня после дня его проведения или в день проведения экзамена.

25. В процессе оглашения результатов государственного экзамена председатель государственной экзаменационной комиссии вправе отметить ответы обучающихся, показавших наиболее высокий уровень знаний, а также обратить внимание тех обучающихся, чьи ответы имели существенные недостатки, на необходимость углубленной подготовки к следующему государственному аттестационному испытанию.

26. Если при подготовке ответа на государственном экзамене обучающийся пользовался не разрешенными программой государственного экзамена справочными

материалами, средствами связи, члены ГЭК принимают решение об удалении обучающегося с экзамена с дальнейшим внесением в протокол и ведомость записи оценки «неудовлетворительно».

## **2. Регламент работы государственной экзаменационной комиссии при защите выпускной квалификационной работы**

1. За день до проведения защиты ВКР секретарь ГЭК совместно с заведующим выпускающей кафедрой формирует пакет документов, необходимый для работы комиссии (копия Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и специалитета», копия приказа о составе ГЭК, копия приказа о допуске обучающихся к ГИА, рабочие листы для членов ГЭК, экзаменационные ведомости, бланки протоколов, ФГОС ВО соответствующего направления подготовки (специальности), тексты ВКР, отзывы руководителей ВКР, рецензии на ВКР специалистов, результаты проверки работ по системе «антиплагиат», график защит обучающихся).

2. Перед началом заседания ГЭК секретарь комиссии проверяет:

- наличие документации по обеспечению и проведению ГИА;
- оснащение аудитории необходимыми техническими средствами.

3. Обучающиеся приглашаются к защите согласно графику защит, согласованному с заведующим выпускающей кафедрой. При необходимости этот порядок может быть изменен по решению председателя ГЭК. Заслушивать защиту работы должны не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий.

4. По поручению председателя экзаменационной комиссии один из членов комиссии (или секретарь) оглашает отзыв научного руководителя и рецензию. В том случае, если на защите присутствуют научный руководитель и/или рецензент, свой отзыв (рецензию) они вправе огласить самостоятельно.

5. Слово для доклада предоставляется выпускнику. Продолжительность выступления обучающегося должна составлять не более 10 минут (с учетом ответа на вопросы комиссии – 15 минут). Председатель ГЭК вправе прервать обучающегося, вышедшего за пределы временных ограничений.

6. После выступления обучающегося члены ГЭК вправе задать ему уточняющие и дополнительные вопросы.

7. После окончания процедуры защиты выпускных квалификационных работ (ВКР) всех обучающихся, экзаменационная комиссия в присутствии секретаря проводит закрытое обсуждение с целью определения результатов защиты. В это время обучающиеся и иные лица не вправе находиться в аудитории, где проводится обсуждение результатов. При выставлении итоговой оценки по защите ВКР принимаются во внимание следующие показатели:

- владение материалом;
- оформление работы;
- презентабельность;
- умение участвовать в научной дискуссии;
- отзыв руководителя;
- рецензии;
- публикации выпускника по теме исследования (при их наличии).

8. В случае расхождении мнений членов комиссии спорные вопросы решаются голосованием, при этом председатель ГЭК обладает правом решающего голоса.

9. В процессе оглашения результатов защиты ВКР председатель ГЭК вправе отметить обучающихся, показавших наиболее высокий уровень знаний, а назвать обучающихся, чьи ответы имели существенные недостатки.

## **3. Сопровождение работы комиссий**

1. Обязанности по обеспечению и техническому сопровождению работы комиссий возлагаются на секретарей, назначаемых из числа работников Медицинского университета «Реавиз». Секретарь комиссии не входит в ее состав.

2. Секретари ГЭК обеспечивают условия работы ГЭК, оформление документов, используемых в работе ГЭК (протоколы, ведомости и т.п.), и представление их работникам соответствующих деканатов;

3. Обязанности секретаря ГЭК:

3.1. присутствовать при передаче председателю ГЭК экзаменационных заданий (вопросов, билетов, задач и заданий в иных формах) и материалов для проведения государственных экзаменов, методик их использования и инструментов проверки при их наличии;

3.2. накануне заседания ГЭК установить связь с ответственным работником охраны и проконтролировать организацию доступа председателей и членов ГЭК в здания и помещения Медицинского университета «Реавиз»;

3.3. в день заседания ГЭК:

3.3.1. получить у работника деканата пакет документов для работы ГЭК, сообщать председателям и членам ГЭК о порядке работы ГЭК и процедурах проведения ГИА;

3.3.2. проконтролировать подготовленность помещения к проведению ГИА;

3.4. при проведении государственных аттестационных испытаний:

3.4.1. организовать проверку явки и размещение членов ГЭК, а на защите ВКР также научных руководителей, рецензентов, обеспечить раскладку документов и т.п.,

3.4.2. сверить у председателей и членов ГЭК представленную ими информацию для указания сведений в дипломах;

3.4.3. осуществить проверку личности обучающихся и допуск их в помещение, раздачу экзаменационных заданий и материалов и т.п.

3.4.4. ознакомить обучающихся с правилами проведения государственного аттестационного испытания;

3.4.5. контролировать правила проведения государственного аттестационного испытания, в том числе отмечать факты использования средств связи, заранее подготовленных письменных материалов, устное и письменное консультирование;

3.4.6. в случае крайней необходимости по разрешению председателя ГЭК сопроводить обучающегося, на время покидающего аудиторию;

3.4.7. обеспечить своевременное оформление документов (протоколов, ведомостей и т.п.) и сбор необходимых подписей;

3.4.7.1. после окончания государственного экзамена в письменной форме собрать письменные работы и передать их для оценивания уполномоченному лицу;

3.4.7.2. после окончания защиты ВКР завершить оформление документов и передать их работнику деканата.

3.5. в случае подачи апелляции направить секретарю апелляционной комиссии протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК 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 ВКР, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР);

3.6. в срок не позднее 14 (четырнадцать) календарных дней со дня окончания работы ГЭК организовать подготовку и представление проректору по учебно-воспитательной работе оригинала отчета председателя ГЭК о работе ГЭК и рекомендации о совершенствовании качества подготовки выпускников образовательных программ, подготовленные председателем ГЭК.

## Регламент работы апелляционных комиссий

Настоящий регламент определяет порядок рассмотрения конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса на период государственной итоговой аттестации и устанавливает организацию деятельности апелляционных комиссий при рассмотрении письменных заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее совместно – обучающиеся) о нарушении, по их мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) о несогласии с результатами государственного экзамена.

1. Порядок создания апелляционных комиссий, обязанности членов апелляционной комиссии

1.1. Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА в Университете создаются апелляционные комиссии.

1.2. Апелляционная комиссия действует в течение календарного года.

1.3. Апелляционные комиссии создаются в Университете по каждой специальности и направлению подготовки.

1.4. В своей деятельности апелляционные комиссии руководствуются нормативными актами, программами ГИА по соответствующим ОПОП ВО, настоящим Регламентом.

1.5. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Университета или лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное им на основании приказа ректора Университета.

1.6. Председатель апелляционной комиссии организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

1.7. В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется приказом ректора или лица, исполняющего его обязанности или уполномоченного ректором на основании его приказа из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и не входящих в состав ГЭК.

1.8. Один из членов апелляционной комиссии, определенный председателем апелляционной комиссии, ведет делопроизводство апелляционной комиссии, несет ответственность за сохранность документов

1.9. Секретарь ГЭК представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

1.10. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с Положением и требованиями нормативно-правовых актов;
- участвовать в заседаниях апелляционной комиссии;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов апелляционной комиссии.

2. Порядок проведения заседаний апелляционных комиссий

2.1. Основной формой деятельности апелляционных комиссий являются заседания.

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

2.3 Заседания апелляционных комиссий проводятся председателями указанных

комиссий.

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

2.5. Решения, принятые апелляционными комиссиями, оформляются протоколами.

2.6. Протокол заседания апелляционной комиссии по поручению председателя апелляционной комиссии ведет один из членов комиссии (секретарь комиссии).

2.7. Протоколы заседаний апелляционных комиссий подписываются председателем.

2.8. Протоколы заседаний апелляционных комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета

### 3. Порядок подачи и рассмотрения апелляций.

3.1 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 (приложение 2.1).

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

3.3 Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК 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 ВКР, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

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

3.5 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 на протоколе апелляционной комиссии.

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

- 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;

- 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.

3.7. В случае принятия решения апелляционной комиссией об отклонении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания оформляется протокол заседания комиссии по установленной форме.

3.8. В случае принятия решения апелляционной комиссией об удовлетворении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного



испытания, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол заседания апелляционной комиссии о рассмотрении апелляции, выполненный по установленной форме, не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии.

Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные приказом ректора или уполномоченного им лица.

3..9 При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена комиссия (защиты ВКР) выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена (защиты ВКР);

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена (защиты ВКР).

3.10. В случае принятия решения апелляционной комиссией об отклонении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена и сохранении результата государственного экзамена (защиты ВКР) оформляется протокол заседания комиссии по установленной форме.

3.11. В случае принятия решения апелляционной комиссией об удовлетворении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена и выставлении иного результата государственного экзамена (защиты ВКР) решение комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена (защиты ВКР) и выставления нового, и оформляется протоколом заседания апелляционной комиссии по установленной форме.

3.12. На основании протокола апелляционной комиссии ГЭК принимает решение об аннулировании ранее выставленного результата государственного экзамена (защиты ВКР) и выставления нового, секретарь ГЭК оформляет протокол заседания ГЭК по установленной форме.

3.13. На аннулированном протоколе заседания ГЭК секретарем ГЭК делается запись о том, что данный протокол аннулирован решением ГЭК указывается дата и номер протокола заседания ГЭК, на основании решения апелляционной комиссией об удовлетворении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена (защиты ВКР) и выставлении иного результата государственного экзамена (защиты ВКР) (указывается дата и номер протокола заседания апелляционной комиссии).

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

3.15. Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется государственной экзаменационной комиссией с использованием прежнего экзаменационного материала в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Университете в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

3.16. Решение, принятое ГЭК, по результатам повторного проведения государственного аттестационного испытания обучающегося оформляется протоколом заседания ГЭК по установленной форме.

3.17. Протокол заседания ГЭК о повторном проведении государственного аттестационного испытания обучающегося подшивается в соответствующую книгу протоколов ГЭК в соответствии с номером протокола.

3.18. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

#### 4. Порядок комплектации и сдачи книг протоколов заседаний апелляционных комиссий

4.1. Протоколы заседаний апелляционных комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

4.2. Протоколы заседаний апелляционной комиссии сшиваются уполномоченным председателем членом апелляционной комиссии (секретарем) в книги по направлениям подготовки/специальностям (образовательным программам) и формам обучения и передаются в учебную часть.

4.3. Уполномоченный председателем член апелляционной комиссии (секретарь) в течение 3 рабочих дней после завершения работы апелляционной комиссии по соответствующему направлению подготовки или специальности формирует книгу протоколов апелляционной комиссии в следующем порядке:

- Титульный лист книги протоколов заседаний апелляционной комиссии;
- Протоколы заседаний апелляционной комиссии (пронумерованные по порядку проведения заседаний непрерывно в течение календарного года, таким образом, номер последнего протокола в книге соответствует количеству заседаний апелляционной комиссии в календарном году. На последнем листе приклеивается лист-заверитель:

Прошито, пронумеровано, скреплено подписью должностных лиц и печатью Университета \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ ) лист \_\_\_\_\_

4.4. Заведующий учебной частью передает книги в архив Университета в срок до 30 декабря текущего календарного года, где они хранятся как документы строгой отчетности 75 лет

**Приложение 2.1.**  
**Образец заявления**

Председателю апелляционной комиссии  
Медицинского университета «Реавиз»  
обучающегося

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

проживающего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес с указанием почтового индекса)

**Заявление**

Прошу Вас пересмотреть результаты государственных аттестационных испытаний по \_\_\_\_\_, в связи с тем, что

1. Имело место нарушение, установленной процедуры проведения государственного аттестационного \_\_\_\_\_ испытания : \_\_\_\_\_ (указать какое) \_\_\_\_\_

2. несогласие с результатами государственного экзамена (защиты ВКР):

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

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись)

**Сведения, содержащие данные о выполнении учебного плана (индивидуального учебного плана) обучающимся(шейся),  
допущенного(ной) к ГИА (шаблон)**

Подпись декана (ЭЦП)

**Медицинский университет «Реавиз»**

Сведения, содержащие данные о выполнении учебного плана (индивидуального учебного плана) обучающимся(шейся),  
допущенного(ной) к ГИА

**ФИО обучающегося** \_\_\_\_\_

по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_, год выпуска \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование дисциплины, модуля, практики	Вид контроля	Результат аттестации
1 курс, 1 семестр			
1			
2			
...			
1 курс, 2 семестр			
1.			
2.			
...			
.... курс, ...семестр			

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

<b>Информация о внесенных изменениях</b>				
№ изменения	№ и дата распоряжения	Дата внесения изменения	Дата введения изменения в действие	Подпись лица, внесшего изменения
1				
2				
3				
4				
5				

<b>Информация о проведении актуализации</b>		
Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика