



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Иркутский государственный университет»**  
**(ФГБОУ ВО «ИГУ»)**

**ПРИКАЗ**

04.05 2018 г.

№ 437

г. Иркутск

Об утверждении Инструкции по заполнению  
протоколов заседаний государственных  
экзаменационных комиссий, апелляционных комиссий

В целях обеспечения работы государственных экзаменационных и апелляционных комиссий в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденных Приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636 (с изменениями и дополнениями), локальных нормативных актов Университета

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Инструкцию по заполнению протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий при проведении государственной итоговой аттестации, протоколов апелляционных комиссий по результатам государственных аттестационных испытаний в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Иркутский государственный университет».
2. Начальнику учебно-методического управления Матвееву Д.А. довести содержание настоящего приказа до сведения ответственных работников учебных подразделений.
3. И.о. начальника отдела делопроизводства и контроля Мельниковой Ю.А. обеспечить рассылку настоящего приказа по подразделениям посредством системы электронного документооборота «Directum».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Вокина А.И.

Вр. и.о. ректора, первый проректор

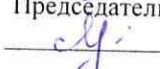
А.Ф. Шмидт

Согласовано

Проректор по учебной работе

 А.И. Вокин

Председатель первичной профсоюзной организации студентов

 М. М. Цыганова

А.Б. Жарикова, тел. 521-978 отдел делопроизводства и контроля; учебные подразделения (факультеты, институты); учебно-методическое управление

## **1. Общие положения**

1. Настоящая Инструкция по заполнению протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий (далее-Инструкция) устанавливает требования к заполнению, формированию и хранению книг протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий (далее-книги протоколов заседаний ГЭК), протоколов заседаний апелляционных комиссий.
2. Требования данной Инструкции распространяются на все выпускающие кафедры и иные учебные подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет» (далее-Университет), участвующие в проведении государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.
3. Инструкция разработана в соответствии с нормативными документами:
  - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;
  - Приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636 (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
  - Положением о государственной итоговой аттестации в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Иркутский государственный университет»;
  - локальными нормативными актами Университета.

## **II. Требования к заполнению и ведению книг протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий**

4. Заседание государственной экзаменационной комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии, утвержденной приказом ректора/уполномоченного проректора.  
Заседание государственной экзаменационной комиссии проводится председателем ГЭК.  
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.
5. Книги протоколов заседаний ГЭК ведутся отдельно в каждом факультете/институте, по направлениям подготовки (специальностям), при необходимости - по каждой отдельной образовательной программе и форме обучения, в течение календарного года. Можно объединять книги протоколов по формам обучения в рамках направления подготовки (специальности) и /или образовательной программы.
6. Номера протоколов в книге протоколов по приему государственного экзамена, в книге протоколов по защите выпускных квалификационных работ и присвоении квалификации начинаются с № 1 в рамках направления (специальности). На каждого выпускника оформляется отдельный протокол, с отдельным номером, номер пишется арабскими цифрами. Используется сквозная нумерация протоколов. В случае, если по направлению подготовки (специальности) большой выпуск обучающихся, то книг может быть две и более, при этом в титуле первой книги делается запись «см. продолжение в книге №2». Нумерация во второй и следующих книгах сквозная.  
Книги протоколов сдаются в учебно-методическое управление по окончании периода проведения государственной итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком. Страницы в книгах протоколов нумеруются специалистами учебно-методического управления перед сдачей в архив.

7. Книги протоколов заполняются секретарем ГЭК, назначенным приказом ректора/уполномоченного проректора «Об утверждении состава и секретаря государственной экзаменационной комиссии для проведения государственной итоговой аттестации».

Записи в книгу протоколов вносятся в день проведения заседания комиссии.

8. Протоколы заседаний заполняются шариковой ручкой синего цвета (гелевая ручка не допускается) четким, разборчивым подчерком. Допускается заполнение протокола заседания комиссии печатным способом полностью или частично (например, состав комиссии) с использованием компьютерной техники.

9. Исправления и зачеркивания в протоколах не допускаются. В исключительных случаях допускается заверить исправление подписью председателя ГЭК с пометкой «исправленному верить».

10. Как правило, по приему государственного экзамена в устной форме за одно рабочее заседание оформляется не более 12 протоколов.

11. Заполнение книг протоколов заседаний ГЭК по приему государственного экзамена (приложение 1):

- в первой строке указывается номер протокола заседания ГЭК.
- в следующей строке указывается дата заседания и фактическое время начала и окончания работы комиссии.
- в строке «Присутствовали» заполняется информация о составе ГЭК – фамилия, инициалы председателя и присутствующих членов комиссии, общепринятые сокращения ученой степени, ученого звания, должность и место работы (к.э.н., проф., доц., зав. каф. и т.п.). в соответствии с приказом ректора/уполномоченного проректора «Об утверждении состава и секретаря государственной экзаменационной комиссии для проведения государственной итоговой аттестации».
- в строке «Состав и секретарь государственной экзаменационной комиссии утвержден приказом» указывается дата и номер приказа.
- в строке «Государственный экзамен проводится в \_\_\_\_\_» указать проведение экзамена в устной или письменной форме.
- в строке «Экзаменуется студент» указывается в именительном падеже ФИО обучающегося в соответствии с приказом «О допуске к прохождению государственной итоговой аттестации».
- в строке «Вопросы билета (теста) №\_\_» указывается номер билета и полное содержание каждого вопроса билета по порядку. В случае проведения государственного экзамена в форме письменного тестирования, указывается номер варианта теста с пометкой (приложение к протоколу).
- в строке «Дополнительные вопросы...» указывается формулировка заданных вопросов, если государственный экзамен проводится в устной форме. Если государственный экзамен проводится в письменной форме, в строку вносится прочерк (допускается сократить количество строк).
- в строке «Характеристика ответов» дается заключение комиссии с обоснованием поставленной оценки за каждый заданный обучающемуся вопрос. Обоснование оценки прописывается в соответствии с критериями, указанными в программе государственного экзамена по направлению (специальности) подготовки, например,  
**оценка «отлично»:** в ходе ответа выпускником продемонстрированы глубокие знания о....., получены исчерпывающие логически обоснованные ответы на все вопросы билета и дополнительно заданные вопросы, показаны причинно-следственные связи..., сделаны содержательные выводы к каждому ответу, четко аргументирована собственная позиция по всем заданным вопросам и т.п.;
- оценка «хорошо»:** выпускник достаточно глубоко владеет теоретическим материалом, демонстрирует умение анализировать материал, но не все выводы достаточно

аргументированы, в целом ответ последователен, обоснован, но допущены незначительные неточности в формулировках, владеет знанием основной литературы и т.п.;

**оценка «удовлетворительно»:** выпускник владеет основами теоретических знаний, допускает существенные неточности при ответе, нарушает последовательность в изложении материала, ответ на вопрос отличается недостаточной полнотой, логичностью и т.п.;

**оценка «неудовлетворительно»:** выпускник демонстрирует серьезные пробелы в теоретической подготовке, не позволяющие решать практические задания, ответ характеризуется непоследовательностью изложения, отсутствием аргументации и т.п.

- в строке «Мнения председателей и членов государственной экзаменационной комиссии о выявленных в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося» отмечается оригинальность ответа и творческий подход к его изложению, нестандартный подход к решению профессиональных задач, отмечается уровень подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач и недостатки в подготовке.
- в строке «Признать, что студент сдал государственный экзамен с оценкой \_\_\_\_\_ прописью вносится итоговая оценка, полученная обучающимся на государственном экзамене: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
- В строке «за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_, воздержались \_\_\_\_\_» указывается количество голосовавших членов комиссии и председателя комиссии.

Каждый протокол подписывается председателем и секретарем ГЭК.

**12.** Заполнение книг протоколов заседания ГЭК по защите выпускных квалификационных работ (далее - ВКР) и присвоению квалификации (приложение 2).

- в первой строке указывается номер протокола заседания ГЭК.
- в следующей строке указывается дата заседания и фактическое время начала и окончания работы комиссии.
- в строке «по рассмотрению выпускной квалификационной работы студента» указывается ФИО обучающегося в родительном падеже в соответствии с приказом «О допуске к прохождению государственной итоговой аттестации».
- в строке «На тему» указывается тема ВКР в соответствии с приказом «Об утверждении тем и руководителей выпускных квалификационных работ».
- в строке «Присутствовали» заполняется информация о составе ГЭК – фамилия, инициалы председателя и присутствующих членов комиссии, общепринятые сокращения ученой степени, ученого звания, должность, место работы в соответствии с приказом «Об утверждении состава и секретаря государственной экзаменационной комиссии для проведения государственной итоговой аттестации».
- в строке «Состав и секретарь государственной экзаменационной комиссии утвержден приказом» указывается дата и номер приказа.
- в строке «Выпускная квалификационная работа выполнена под руководством» указывается в родительном падеже ФИО, в соответствии с общепринятыми сокращениями ученая степень, ученое звание, должность, место работы руководителя ВКР, в соответствии с приказом «Об утверждении тем и руководителей ВКР».
- строка «при консультации» заполняется при наличии консультанта ВКР в соответствии с приказом «Об утверждении тем, руководителей и консультантов ВКР».
- в строке «В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:» дается перечисление представленных материалов, например, выпускная квалификационная работа; отзыв руководителя работы, рецензия (при наличии): рецензия Петрова Б.Г., к.ю.н., доц. каф. гражданского права (в соответствии с общепринятыми сокращениями указать ученую степень, ученое звание, должность, место работы рецензента), справка о наличии заимствований, иные материалы (презентации и т.п.).

- в строку «После сообщения о выполненной работе студенту были заданы следующие вопросы:» вносятся формулировки заданных вопросов.
- в строку «Характеристика ответов» вносится общая характеристика ответов на заданные после доклада вопросы, например: даны полные ответы на поставленные вопросы, продемонстрировано свободное владение материалом исследования, продемонстрировано умение вести научную дискуссию, отстаивать собственную точку зрения, приведены примеры из практики и т.п.
- в строке «Мнения председателей и членов государственной экзаменационной комиссии о выявленных в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося» дается обоснование оценки в соответствии с критериями, указанными в программе государственной итоговой аттестации (критерии оценки ВКР) по направлению (специальности) подготовки, отражается уровень профессиональной компетентности выпускника, его способность и готовность к решению профессиональных задач, а также может быть дана рекомендация о дальнейшем продолжении обучения на следующем уровне образования. Оценка выставляется по результатам доклада выпускника, ответов на вопросы комиссии, рассмотрения отзыва руководителя работы и рецензента (при наличии).

Например, **оценка «отлично»** выставляется, если теоретическое содержание работы раскрыто полно и всесторонне, четко определены и обоснованы цели, задачи, объект, предмет, методы исследования (обоснован методологический аппарат исследования), продемонстрирована оригинальность решения проблемы исследования, подтверждена достоверность полученных выводов (показана продуманность экспериментальной части исследования, убедительно доказаны основные положения и гипотеза работы), широко использована литература, в том числе современная, представлен глубокий, полный, логически обоснованный доклад, для презентации результатов работы использованы наглядные и иллюстративные материалы, оформление работы соответствует правилам, получены полные ответы на заданные вопросы, работа выполнена в срок, отзыв руководителя работы положительный и т.п., компетенции сформированы на высоком уровне в полном объеме;

**оценка «хорошо»:** в ВКР содержатся грамотно изложенные теоретические положения, разбор практического опыта, ВКР характеризуется логичным, последовательным изложением, но предложения не вполне обоснованы, при защите выпускник оперировал данными исследования, без особых затруднений отвечал на вопросы, недостаточно самостоятельно представлен анализ фактических материалов, оформление работы соответствует требованиям, отзыв руководителя работы положительный и т.п., компетенции сформированы на базовом уровне в полном объеме;

**оценка «удовлетворительно»:** ВКР носит практический характер, но отличается поверхностным анализом практического опыта по используемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями, при защите проявил неуверенность, показал слабое знание вопросов темы, иллюстративный материал подготовлен некачественно, работа представлена с нарушением срока, в отзыве руководителя имеются существенные замечания по содержанию работы и методам исследования, и т.п., компетенции сформированы на базовом уровне в полном объеме;

**оценка «неудовлетворительно»:** ВКР не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, не имеет собственных выводов, выпускник не смог ответить на поставленные вопросы, не знает теории исследуемого вопроса, иллюстративный материал к защите не подготовлен, в отзыве руководителя имеется множество критических замечаний, работа не является оригинальной или имеет недопустимый процент заимствований, нет ссылок на используемые источники и т.п., компетенции у выпускника не сформированы, не готов к профессиональной деятельности.

- в строке «Признать, что студент выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой» \_\_\_\_\_ прописью вносится итоговая оценка, полученная обучающимся на процедуре защиты выпускной квалификационной работы: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
  - в строке «Присвоить (ФИО) квалификацию \_\_\_\_\_» вносится в дательном падеже фамилия, имя и отчество выпускника полностью и указывается соответствующая квалификация: бакалавр, специалист, магистр.
  - в строке «Выдать диплом \_\_\_\_\_» вносится наименование соответствующего документа об образовании и о квалификации: бакалавра/бакалавра с отличием; специалиста/специалиста с отличием; магистра/магистра с отличием.
  - В строке «за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_, воздержались \_\_\_\_\_» указывается количество голосовавших членов комиссии и председателя комиссии.
- Каждый протокол подписывается председателем и секретарем ГЭК.

## **II. Требования к заполнению протоколов заседаний и оформлению принятых решений апелляционных комиссий**

13. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию (приложения 3-4) о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена (далее – апелляция).
14. Заседание апелляционной комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов, председатель обладает правом решающего голоса.
15. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания (далее – результат ГАИ).
16. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, 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).
17. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.
18. Для оформления протоколов из числа членов апелляционной комиссии назначается секретарь.
19. Заполнение протоколов заседаний апелляционной комиссии (приложение 5):
  - в первой строке указывается номер и дата заседания апелляционной комиссии.
  - в следующей строке указывается фактическое время начала и окончания работы комиссии.
  - в строке «Присутствовали» заполняется информация о составе апелляционной комиссии – фамилия, инициалы председателя и присутствующих членов комиссии, общепринятые сокращения ученой степени, ученого звания, должность и место работы (к.э.н., проф., доц., зав. каф. и т.п.) в соответствии с приказом ректора/уполномоченного проректора «Об утверждении состава апелляционной комиссии».
  - в строке «Апеллянт» указывается полностью фамилия, имя и отчество апеллянта.

- в строках «Направление/специальность подготовки» и «Направленность (профиль)» указать код, наименование направления/специальности подготовки и профиль программы, по которой обучался апеллянт.
- в строке «Повестка» указывается цель рассмотрения апелляции: о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания, о несогласии с результатами государственного экзамена.
- в строке «В апелляционную комиссию представлены следующие материалы:» перечисляются представленные к заседанию материалы.
- в строке «Слушали» излагается ход обсуждения апелляции, изложение фактов (имели место/не имели место), задаваемые вопросы и ответы на них.
- в строке «Решили» указывается решение комиссии: удовлетворить апелляцию/отклонить апелляцию.
- В строке «за\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_, воздержались \_\_\_\_\_» указывается количество членов комиссии с председателем, голосовавших соответственно, за, против или воздержались.
- В строке «С решением апелляционной комиссии ознакомлен» указывается фамилия и инициалы апеллянта, подпись и дата ознакомления.

Каждый протокол подписывается председателем апелляционной комиссии.

**20.** При проведении повторного государственного аттестационного испытания после удовлетворения апелляции о нарушении установленной процедуры проведения ГАИ заполняется новый протокол заседания ГЭК под очередным порядковым номером.

На основании решения апелляционной комиссии в первоначальном протоколе заседания ГЭК после записи «Признать, что студент сдал государственный экзамен с оценкой \_\_\_\_\_»

или «Признать, что студент выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой \_\_\_\_\_» делается запись «На основании решения апелляционной комиссии, протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ результат аннулирован», запись заверяется подписью председателя и секретаря ГЭК.

**21.** При удовлетворении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена на основании решения апелляционной комиссии в соответствующем протоколе заседания ГЭК после записи «Признать, что студент сдал государственный экзамен с оценкой \_\_\_\_\_» делается запись «На основании решения апелляционной комиссии, протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ результат аннулирован», выставить оценку \_\_\_\_\_ (прописью)», запись заверяется подписью председателя и секретаря ГЭК.

**22.** Протоколы заседаний апелляционных комиссий сдаются в учебно-методическое управление.



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Иркутский государственный университет»**  
**(ФГБОУ ВО «ИГУ»)**

\_\_\_\_\_  
институт (факультет)

\_\_\_\_\_  
направление (специальность), направленность (профиль)

форма обучения \_\_\_\_\_  
(очная, очно-заочная, заочная)

**КНИГА ПРОТОКОЛОВ**  
**заседания государственной экзаменационной комиссии**  
**по приему государственного экзамена**

# ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

## заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Присутствовали: председатель \_\_\_\_\_  
члены \_\_\_\_\_

Состав и секретарь государственной экзаменационной комиссии утвержден приказом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.  
Государственный экзамен проводится в \_\_\_\_\_.

Экзаменуется студент \_\_\_\_\_  
(устной/письменной форме)  
(Фамилия Имя Отчество)

Вопросы билета (теста) № \_\_\_\_\_:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Дополнительные вопросы председателя и членов государственной экзаменационной комиссии  
(заполняется при проведении ГЭ в устной форме):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Характеристика ответов \_\_\_\_\_

Мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии о выявленных в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач \_\_\_\_\_  
о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося \_\_\_\_\_

Признать, что студент сдал государственный экзамен с оценкой \_\_\_\_\_.

За \_\_\_\_\_, Против \_\_\_\_\_, Воздержались \_\_\_\_\_.

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

Секретарь ГЭК \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Иркутский государственный университет»**  
**(ФГБОУ ВО «ИГУ»)**

\_\_\_\_\_  
институт (факультет)

\_\_\_\_\_  
направление (специальность), направленность (профиль)

форма обучения \_\_\_\_\_  
(очная, очно-заочная, заочная)

**КНИГА ПРОТОКОЛОВ**  
**заседания государственной экзаменационной комиссии**  
**по защите выпускных квалификационных работ**  
**и присвоению квалификации**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**заседания государственной экзаменационной комиссии**  
**по защите выпускных квалификационных работ и присвоению квалификации**  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

по рассмотрению выпускной квалификационной работы студента \_\_\_\_\_

на тему: \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)

Присутствовали: председатель \_\_\_\_\_  
члены \_\_\_\_\_

Состав и секретарь государственной экзаменационной комиссии утвержден приказом от  
№ \_\_\_\_.  
Выпускная квалификационная работа выполнена под руководством

при консультации \_\_\_\_\_

В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. *Выпускная квалификационная работа*
2. *Отзыв руководителя*
3. *Рецензия (на ВКР магистра, специалиста в обязательном порядке)*
4. *Справка о наличии заимствований*
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

После сообщения о выполненной работе студенту были заданы следующие вопросы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Характеристика ответов \_\_\_\_\_

Мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии о выявленных в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, \_\_\_\_\_  
о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося \_\_\_\_\_

Признать, что студент выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой \_\_\_\_\_.

Присвоить \_\_\_\_\_  
(ФИО студента)  
квалификацию \_\_\_\_\_

Выдать диплом \_\_\_\_\_  
(бакалавр/ специалист/ магистр)  
(бакалавра/бакалавра с отличием; специалиста/специалиста с отличием; магистра/магистра с отличием - выбрать  
нужное)

За \_\_\_\_\_, Против \_\_\_\_\_, Воздержались \_\_\_\_\_.

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

Секретарь ГЭК \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

Председателю  
апелляционной комиссии ФГБОУ ВО «ИГУ»,  
И.о. ректора, академику РАН  
И.В. Бычкову

Студента \_\_\_\_\_  
(факультет/институт)

\_\_\_\_\_  
(код, наименование направления/специальности, направленность  
(профиль))

\_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество в р.п.)

## АПЕЛЛЯЦИЯ

Считаю, что на государственном аттестационном испытании: сдача государственного экзамена/защита выпускной квалификационной работы-указать нужное  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. была нарушена процедура проведения государственного аттестационного испытания:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

(указать нарушение (я))

Указанные нарушения повлияли на полученный мной результат государственного аттестационного испытания.

Прошу аннулировать результат государственного аттестационного испытания и предоставить возможность пройти повторно государственное аттестационное испытание в установленные Университетом сроки.

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись)

Апелляцию принял \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Приложение 4  
Председателю  
апелляционной комиссии ФГБОУ ВО «ИГУ,  
И.о. ректора, академику РАН  
И.В. Бычкову

Студента \_\_\_\_\_  
(факультет/институт)

\_\_\_\_\_  
(код, наименование направления/специальности, направленность  
(профиль)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество в р.п.)

### АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу пересмотреть результат сдачи государственного экзамена, проведенный  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г., так как считаю, что данные мною ответы на заданные вопросы  
были оценены неверно.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Апелляцию принял \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Иркутский государственный университет»**  
**(ФГБОУ ВО «ИГУ»)**

**ПРОТОКОЛ**

**Заседания апелляционной комиссии**

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Время проведения: начало \_\_\_\_\_, окончание \_\_\_\_\_

Присутствовали: председатель \_\_\_\_\_  
 члены апелляционной комиссии: \_\_\_\_\_

Апеллянт \_\_\_\_\_  
 (Фамилия, Имя, Отчество)

Код, направление/специальность подготовки \_\_\_\_\_  
 Направленность (профиль) \_\_\_\_\_

**ПОВЕСТКА:**

1. Рассмотрение апелляции *(выбрать нужное)*:
  - о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания;
  - о несогласии с результатами государственного экзамена.

В апелляционную комиссию представлены следующие материалы:

1. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_.
2. Заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена/защиты выпускной квалификационной работы *(выбрать нужное)*:
3. Письменные ответы обучающегося (при их наличии) на \_\_\_\_\_ листах.
4. Выпускная квалификационная работа на \_\_\_\_\_ страницах.
5. Отзыв \_\_\_\_\_ руководителя \_\_\_\_\_ выпускной \_\_\_\_\_ квалификационной \_\_\_\_\_ работы
6. Рецензия (и) \_\_\_\_\_.

<sup>1</sup> Ненужное среди п. 3 – п. 6 удалить

СЛУШАЛИ:

РЕШИЛИ (выбрать нужное)

По результатам рассмотрения апелляции о нарушении установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания:

- Отклонить апелляцию, так как изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания не подтвердились и/или не повлияли на результат государственного аттестационного испытания: сохранить результаты государственного аттестационного испытания.
- Удовлетворить апелляцию, так как изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания: выставить иной результат государственного экзамена по итогам повторного проведения государственного аттестационного испытания.

По рассмотрению апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена:

- Отклонить апелляцию и сохранить результат государственного экзамена.
- Удовлетворить апелляцию, аннулировать ранее выставленный результат государственного экзамена и выставить новый результат государственного экзамена \_\_\_\_\_.

(оценка прописью)

За \_\_\_\_\_, Против \_\_\_\_\_, Воздержались \_\_\_\_\_.

Председатель апелляционной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен.

Апеллянт \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.) (подпись) (дата)