

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ПЕРВЫЙ САНКТ- ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.П. ПАВЛОВА»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России)

Принято решением Ученого Совета  
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ  
им. И.П. Павлова Минздрава России  
протокол № 10 от «25» мая 2020г.



УТВЕРЖДЕНО  
Ректор ФГБОУ ВО ПСПбГМУ  
им. И.П. Павлова Минздрава России

*S.F. Bagnenko*  
С.Ф. Багненко  
«25» 05 2020 г.

*N 199-2 от 25.05.2020*

### ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий по образовательным программам высшего образования – программам специалитета, программам бакалавриата, программам магистратуры, программам ординатуры в условиях соблюдения мер по предупреждению распространения коронавирусной инфекции в ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П.Павлова Минздрава России**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее ГИА) обучающихся, завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования – программам специалитета, программам бакалавриата, программам магистратуры, программам ординатуры в ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее Университет), с применением дистанционных образовательных технологий, включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения, 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 в условиях соблюдения мер по предупреждению распространения коронавирусной инфекции в ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее Университет).

1.2. Настоящее Положение применяется для организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся в следующих случаях:

- по уважительным причинам отсутствующим на территории города Санкт-Петербурга на момент проведения государственной итоговой аттестации обучающихся в очной форме;

-находящимся на стационарном или амбулаторном лечении, но в удовлетворительном состоянии и выразившим личное желание пройти ГИА в те же сроки, что и установлены для остальных обучающихся;

- находящимся в условиях обсервации и карантина;

-в случае ограничения перемещения граждан по территории города Санкт-Петербурга и Ленинградской области в соответствии с нормативно-правовыми актами.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с: Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Приказом Минобрнауки России от 18.03.2016 № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»; Приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1258 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры», Приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», Приказом Минобрнауки России от 28.04.2016 № 502 "О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636", Приказом Минобрнауки России от 27.03.2020 № 490 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации, касающиеся проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования», Приказом Минздрава России от 16.03.2020 № 173 «О деятельности организаций, реализующих образовательные программы высшего образования, профессионального образования и дополнительного профессионального образования, находящихся в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации, в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19 на территории Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 14.03.2020 № 397 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы высшего образования и соответствующие дополнительные профессиональные программы, в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 14.03.2020 № 398 «О деятельности организаций, находящихся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 г. № 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) при реализации образовательных программ", Приказом Минобрнауки России от 29.01.2020 № 146 «О мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции», письмом Роспотребнадзора от 23 января 2020 г. № 02/776-2020-23 «О профилактике коронавирусной инфекции», Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13

марта 2020 г. № 121 «О мерах по противодействию распространению в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», Письмом Минобрнауки России от 10.02.2020 N МН-3/245 «О предоставлении информации» (вместе с «Временными рекомендациями для образовательных организаций, предусматривающими алгоритм действий для руководства образовательных организаций при приеме иностранных граждан из стран, неблагополучных по новой коронавирусной инфекции»), письмом Департамента медицинского образования и кадровой политики в здравоохранении Минздрава России от 11 февраля 2020 г. исходящий № 16-2/154, письмом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 23.04.2020 исходящий № МН-3/1007, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, законодательством об образовании, иными нормативно-правовыми актами; Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета.

1.3. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее стандарт).

1.4. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе специалитета.

1.5. Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся. Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.6. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

1.7. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые Университетом.

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

1.9. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документов об образовании и о квалификации образцов, установленных Министерством образования и науки Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации.

1.10. Проведение государственного экзамена (далее - ГЭ) и защиты выпускной квалификационной работы (далее - ВКР)/ научного доклада (далее - НД) с применением ДОТ осуществляется:

- в случае реализации основной профессиональной образовательной программы в сетевой форме (согласно условиям договора);
- в случае реализации основной профессиональной образовательной программы с применением исключительно электронного обучения (далее - ЭО), дистанционных образовательных технологий или в какой-либо части программы;
- в связи с исключительными обстоятельствами (уважительной причиной), препятствующими присутствию обучающегося, проходящего ГИА, в месте ее проведения;

- в связи с установлением особого режима работы Университета, препятствующего осуществлению непосредственного взаимодействия обучающихся и членов государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК) в одной аудитории.

1.11. При проведении ГЭ и защиты ВКР/НД с применением ДОТ в режиме видеоконференции используемые технические средства должны обеспечивать:

- идентификацию личности обучающегося (установление визуального соответствия личности обучающегося документам, удостоверяющим его личность);
- видеонаблюдение за помещением, в котором находится обучающийся, проходящий ГИА;
- контроль используемых обучающимся материалов для подготовки к ответу (если таковые допускаются программой ГИА);
- качественную, бесперебойную аудио- и видеотрансляцию в режиме реального времени, позволяющую организовать выступление обучающегося, его диалог с членами ГЭК при ответе на дополнительные, уточняющие вопросы;
- возможность использования обучающимся презентаций, иных демонстрационных материалов, требования к наличию и качеству оформления которых устанавливаются программой ГИА;
- осуществление аудио- и видеозаписи процедуры ГИА;
- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев.

1.12. Аудитории для проведения процедуры ГИА с применением ДОТ должны иметь доступ к сети Интернет, быть оснащены техническими средствами для организации видеоконференции:

- персональными компьютерами;
- внешней веб-камерой (возможны дополнительные веб-камеры);
- акустической системой (возможны дополнительные микрофоны и динамики для членов государственной экзаменационной комиссии);
- оборудованием для аудио- и видеозаписи.

1.13. К помещению, в котором находится обучающийся, предъявляются следующие требования:

- должно быть оборудовано компьютером с выходом в Интернет, необходимым программным обеспечением, широкоугольной веб-камерой с высоким разрешением, микрофоном, устройством воспроизведения звука;
- наличие стен и закрывающей двери, вдалеке от радиопомех;
- отключение дополнительных компьютеров и других мониторов;
- рабочая поверхность стола, на котором установлен персональный (портативный) компьютер обучающегося, должна быть свободна от всех предметов (допускается документ удостоверяющий личность, чистые листы бумаги и ручка);
- используемая веб-камера не должна быть расположена напротив источника освещения;
- видеочкамера в помещении, где находится обучающийся, должно позволять всем членам ГЭК видеть обучающегося с возможностью контроля используемых им материалов.

1.14. Состав участников государственных аттестационных испытаний с применением ДОТ включает:

- Председатель и члены ГЭК, секретарь ГЭК;

- обучающиеся, проходящие процедуры ГИА;
- технический персонал, обеспечивающий техническую поддержку организации и проведения процедур ГИА и имеющий необходимую квалификацию.

1.15. Требования настоящего порядка являются обязательными для всех участников процедуры ГИА с применением ДОТ образования всех форм обучения в университете и его филиалах.

## **2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий**

### 2.1. Этап подготовки.

2.1.1. Возможность проведения ГЭ и (или) защиты ВКР/НД с применением ДОТ определяется в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по основной профессиональной образовательной программе высшего образования.

2.1.2. ГЭ и(или) защита ВКР/НД проводятся в режиме видеоконференции, позволяющей осуществлять опосредованное (на расстоянии) взаимодействие обучающегося и членов ГЭК. В Университете видеоконференция проводится в режиме реального времени с применением информационно-телекоммуникационных сетей с использованием системы дистанционного обучения (далее - СДО).

2.1.3. В СДО для каждой основной образовательной программы высшего образования (далее - ОПОП) в рубрике «Все мероприятия» создан раздел «Государственная итоговая аттестация» для проведения процедуры ГИА. А в рубрике «Ресурсы» для ознакомления обучающихся в разделе «ГИА» по конкретной ОПОП размещены ссылки на организационные и нормативные документы

- по организации и проведению государственной итоговой аттестации,
- подготовке выпускной квалификационной работы/научного доклада,
- программы ГИА по ОПОП;
- требования к оборудованию помещения, используемого обучающимся для выполнения заданий ГЭ или защиты ВКР/НД;
- расписание проведения ГЭ (при наличии) и защит ВКР/НД (разработанное отделами обеспечения учебного процесса/деканатами/ отделом магистратуры и аспирантуры и учебно-методическим управлением);
- графики проведения сеансов видеоконференций для защит ВКР /НД (разработанные структурными подразделениями, обеспечивающими учебный процесс/деканатами/отделом подготовки кадров высшей квалификации и дополнительного профессионального образования (далее вместе деканаты) и управлением информационного технического обеспечения (далее УИТО), исходя из условия обеспечения устойчивой бесперебойной работы СДО во время видеоконференции).

Эта же информация дублируется в подразделе «ГИА» раздела «Образование» на официальном сайте Университета.

Не менее чем за месяц до ГИА каждый обучающийся подтверждает свое ознакомление с перечисленными документами в СДО.

При отсутствии подтверждения обучающегося с ознакомлением выше перечисленных документов в течение более 3-х дней сверх установленного периода, деканаты связываются с обучающимися для уточнения причины неознакомления и дальнейшего взаимодействия.



2.1.4. Деканаты передают в УИТО контактные данные Председателя и членов ГЭК (электронную почту и пр.) для формирования персональных логинов и паролей для входа в СДО. Председатель ГЭК, утвержденный Учредителем и члены ГЭК, утвержденные приказом ректора, на основании предоставленных управлением информатизации персональных логинов и паролей в СДО в рубрике «Ресурсы» в разделе «ГИА», а также в выше названном разделе официального сайта Университета могут ознакомиться с документацией, перечисленной в п. 2.1.3.

2.1.5. При отсутствии возможности физического присутствия членов ГЭК во время ГИА в аудитории Университета, им должен быть организован удаленный доступ в СДО для участия в ГИА. Для этого деканаты подают заявки в УИТО с просьбой организации технического сопровождения работы члена ГЭК на весь период подготовки и проведения ГИА (ГЭ и/или защиты ВКР/НД). Такие заявки должны быть поданы не позднее, чем за месяц до начала работы ГЭК.

2.1.6. На основании поданных от деканатов заявок УИТО организует необходимые мероприятия по взаимодействию и технической поддержке членов ГЭК, не имеющих возможности физического присутствия во время ГИА в аудитории Университета.

2.1.7. Обучающийся, подтвердивший свое ознакомление с правилами ГИА (п. 2.1.3.) после завершения подготовки ВКР/НД, в срок, установленный выпускающей кафедрой, но не позднее, чем за две недели до дня начала защиты ВКР/НД по направлению подготовки (специальности), представляет ее руководителю ВКР/НД в электронной форме для проверки самостоятельности выполнения и проведения экспертизы на отсутствие неправомерных заимствований, а также определения общего объема заимствований (далее - Антиплагиат).

Порядок и сроки повторного представления ВКР/НД для проверки на Антиплагиат определяются руководителем работы.

2.1.8. Руководители ВКР/НД по электронной почте пересылают обучающимся подписанный отзыв и рецензию (при необходимости) не позднее, чем за 5 дней до защиты ВКР.

2.1.9. Не позднее, чем за 5 дней до защиты ВКР/НД выпускающая кафедра совместно с УИТО проводят предзащиту ВКР/НД. При этом проводится дополнительная консультация обучающихся по использованию СДО при проведении ГИА, проверяется возможность видео- и аудиоподключения обучающихся и кафедры для предзащиты в СДО, исправность работы оборудования, возможность ведения записи и пр. При выявлении или возникновении сбоев в работе оборудования, они должны быть устранены.

2.1.10. Обучающийся при посредничестве УИТО размещает в СДО проверенную ВКР/НД, отзыв руководителя, рецензию (при необходимости), презентацию доклада по ВКР/НД, отчет о результатах проверки на антиплагиат не позднее трех дней до защиты ВКР/НД.

2.1.11. УИТО из СДО размещает ВКР/НД в электронно-библиотечной системе Университета в специальном разделе «Выпускные квалификационные работы»/ «Научные доклады» не позднее, чем за два календарных дня до начала ГИА.

2.1.12. Наличие совокупности перечисленных компонентов является разрешением к активации допуска к защите ВКР/НД в СДО.

2.1.13. Не менее, чем за 24 часа до защиты ВКР/НД УИТО создает ссылку для входа на видеоконференцию по защите ВКР/НД для конкретной ОПОП и передает ее

в деканаты. Деканаты факультетов передают эту ссылку обучающимся, допущенным к защите ВКР/НД (наличие размещенных в СДО проверенной ВКР/НД, отзыва руководителя, рецензии (при необходимости), презентации доклада по ВКР/НД, отчета о результатах проверки на антиплагиат), а также председателю и членам ГЭК.

2.1.14. Деканаты обеспечивают членов ГЭК бланками протоколов по формам, приведенным в Положении о государственной итоговой аттестации по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры/ Порядке проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

## 2.2. Порядок проведения защиты ВКР/НД.

2.2.1. Регистрация участников начинается не менее, чем за 30 минут до начала защиты ВКР/НД. К членам ГЭК, не имеющим возможности физически присутствовать на защите ВКР/НД, по их просьбе прибывают помощники от управления информатизации и технического обеспечения (с необходимым оборудованием) для обеспечения связи с СДО. Председатель ГЭК, заведующий кафедрой, секретарь ГЭК, сотрудник из числа технического персонала выпускающей кафедры присутствуют в специально оборудованном помещении на территории Университета совместно с представителем управления информатизации и технического обеспечения, обеспечивающим техническое взаимодействие участников видеоконференции по защите ВКР/НД. Все обучающиеся согласно графику защит подключаются не менее, чем за 30 минут до начала защиты. При размещении в выбранном и оборудованном помещении строго соблюдается противоэпидемический режим.

В случае длительного технического сбоя в работе оборудования или канала связи (в течение 15 минут и более), препятствующего проведению ГИА, председатель ГЭК вправе перенести ГЭ или защиту ВКР/НД обучающегося на другое время в период работы ГЭК. Факт сбоя фиксируется в протоколе заседания ГЭК. Дата дополнительного заседания ГЭК до обучающегося доводится посредством размещения информации на официальном сайте университета, отправки сообщения на адрес электронной почты обучающегося.

Одновременно на видеоконференцию по защите ВКР/НД подключены 3-5 защищаемых (удаленно), все члены ГЭК (удаленно), председатель, заведующий кафедрой, секретарь ГЭК из Университета, а также представитель управления информатизации и технического обеспечения для обеспечения технической поддержки защиты ВКР/НД. Постоянно ведется аудио- и видеозапись.

2.2.2. Процедура ГИА начинается с идентификации личности обучающихся, проводимой секретарем ГЭК. Секретарь ГЭК называет фамилию, имя и отчество обучающегося. Названный обучающийся предъявляет для просмотра паспорт, таким образом, чтобы разворот с фотографией, фамилией, именем, отчеством, датой и местом рождения, наименованием органа, выдавшего документ, и датой выдачи был виден четко, а также четко называет свою фамилию, имя и отчество. Секретарь ГЭК сверяет личные данные обучающегося с имеющимися в протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии. Также визуально проверяет отсутствие посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся, осматривает поверхность стола, за которым сидит обучающийся.

2.2.3. После идентификации лица, защищающего ВКР/НД секретарь ГЭК представляет председателя и членов ГЭК, разъясняет особенности проведения защиты ВКР/НД с применением ДОТ (последовательность действий обучающегося, очередность вопросов, задаваемых членами ГЭК, процедуру обсуждения, согласования и объявления результатов государственной итоговой аттестации).

Также обучающимся поясняется право на апелляцию, которая проводится в соответствии с порядком проведения ГИА по основной профессиональной образовательной программе и регламентом работы государственной экзаменационной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования и апелляционной комиссии по результатам государственной итоговой аттестации в ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П.Павлова..

2.2.4. Первому, по списку, обучающемуся секретарем ГЭК/модератором подключается микрофон, и обучающийся делает доклад, в пределах объявленного регламента, по защищаемой ВКР/НД с одновременной демонстрацией презентации. Каждый член ГЭК, подключаясь к видеоконференции, задает вопрос и фиксирует его в своем оценочном листе. После ответа обучающегося свой вопрос задает следующий член ГЭК и т.д. По завершении вопросов Председатель ГЭК разрешает обучающемуся, при необходимости, завершить сеанс связи.

Секретарь ГЭК/модератор подключает к защите ВКР следующего обучающегося и т.д.

### 2.3. Порядок проведения ГЭ.

2.3.1. В соответствии с расписанием выпускающая кафедра совместно с УИТО проводят консультации обучающихся по вопросам ГЭ и процедуре проведения ГЭ. При этом же проводится дополнительная консультация обучающихся по использованию СДО при проведении ГЭ, проверяется возможность видео- и аудиоподключения обучающихся и кафедры для консультации в СДО, исправность работы оборудования, возможность ведения записи и пр. При выявлении или возникновении сбоев в работе оборудования, они должны быть устранены.

2.3.2. Регистрация и идентификация обучающихся, принимающих участие в ГЭ с использованием ДОТ, осуществляется аналогично процедурам п.п.2.2.1, 2.2.2. настоящего Положения.

2.3.3. При проведении ГЭ в виде выполнения ситуационных задач или ответа на тесты, обучающийся в режиме «он-лайн» выполняет задания или ответы на тесты с использованием СДО. После завершения ответа на ситуационные задачи или тестирования члены ГЭК вправе задать экзаменуемым дополнительные вопросы в режиме видеоконференции.

2.3.4. Для обеспечения защиты от несанкционированного использования информации на ГЭ (прокторинг) обучающийся обязан предоставить техническую возможность удаленного доступа к рабочему столу его компьютера.

2.3.5. При нарушении обучающимся порядка проведения государственной аттестации (использовании дополнительных технических средств и информационных ресурсов, сбое работы оборудования по вине обучающегося, перемещении вне поля зрения видеокamеры и т.п.) председатель ГЭК снимает обучающегося с прохождения данного вида ГИА. При этом составляется акт.



### **3. Процедура оценивания обучающегося, фиксация результатов защиты ВКР/НД, результатов ГЭ**

3.1. По завершении защит ВКР/НД этой группы обучающихся (3-5 человек) ГЭК обсуждает результаты защиты без осуществления видеосвязи с обучающимися. Члены ГЭК с помощью средств связи или посредством электронной почты передают подписанные оценочные листы секретарю ГЭК.

3.2. В протоколе ГЭК также фиксируется особенность проведения заседания ГЭК - в режиме видеоконференции с применением ДОТ.

3.3. Результаты защиты ВКР/НД и ГЭ размещаются в этот же день в подразделе «ГИА» раздела «Образование» на официальном сайте Университета.

3.2. Аудио- и видеозаписи проведения процедуры ГИА с ДОТ хранятся на сервере УИТО и совместно с протоколом заседания ГЭК являются материалами, которые могут использоваться при апелляции обучающегося к процедуре ГИА. УИТО обеспечивает соответствующее хранение аудио- и видеозаписей процедуры ГИА с ДОТ.

### **4. Порядок проведения апелляции при проведении государственной итоговой аттестации с использованием дистанционных технологий**

4.1. При невозможности проведения заседания апелляционной комиссии на территории Университета, заседание проводится в режиме видеоконференцсвязи. В этом случае оборудование помещения для проведения видеоконференции, размещенное по месту нахождения членов апелляционной комиссии, должно соответствовать требованиям, указанным в разделе 1.11-1.13 настоящего Положения.

Не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания обучающийся направляет электронную копию апелляции о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами ГЭ или защиты ВКР/НД с его личной подписью на электронный адрес председателя апелляционной комиссии. Председатель апелляционной комиссии назначает дату и время проведения апелляции, о чем и информирует ее членов и обучающегося.

4.2. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК, по результатам работы которой происходит процедура апелляции, направляет председателю и членам апелляционной комиссии по электронной почте протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению ГЭ) либо ВКР/НД, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР/НД).

4.3. Результаты проведения апелляционной комиссии доводятся до обучающегося в день проведения комиссии электронным письмом на адрес электронной почты, с которого поступило заявление об апелляции.


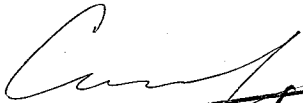
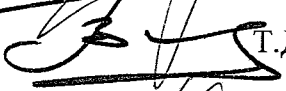



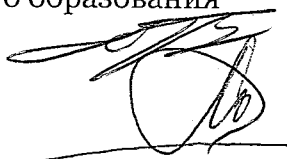


### **5. Заключительные положения**

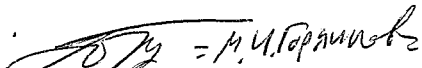
5.1. При разработке и принятии настоящего Положения учтено мнение представителей совета обучающихся Университета.

5.2. В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с изменениями документов, являющихся основой его разработки, а также в связи с совершенствованием технического оснащения образовательного процесса.

5.3. Обучающиеся выпускных курсов и педагогические работники выпускающих кафедр должны быть ознакомлены с Положением в обязательном порядке, в том числе посредством его размещения на официальном сайте Университета в сети Интернет.

**Согласовано:**

Проректор по учебной работе		А.И.Ярёменко
Декан педиатрического факультета		Е.В. Семенова
Декан лечебного факультета		Т.Д.Власов
Декан стоматологического факультета		Т.Б.Ткаченко
Декан медицинского факультета иностранных студентов		А.Н.Яицкий
Декан факультета послевузовского образования		Н.Л.Шапорова
Заместитель директора института сестринского образования по высшему сестринскому образованию		Н.И.Соболева
Начальник управления правового обеспечения		Ю.М. Лексина
Начальник учебно-методического отдела		М.И. Горяинов

За Н.И. Соболеву подписал пр.ч. УМО М.И. Горяинов на основании электронной переписки.  
 = М.И. Горяинов