

Ученый совет  
Религиозной образовательной организации высшего образования  
«Московская семинария евангельских христиан»  
Централизованной религиозной организации  
«Ассоциация евангельских церквей (евангельских христиан)»



Ректор \_\_\_\_\_

Дата " 20 " мая 2017 г.

**Положение о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в  
Религиозной образовательной организации высшего образования  
«Московская семинария евангельских христиан» Централизованной  
религиозной организации «Ассоциация Евангельских Церквей  
(евангельских христиан)»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- 1.1.1. Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - 1.1.2. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры»;
  - 1.1.3. образовательных стандартов Религиозной образовательной организации высшего образования «Московская семинария евангельских христиан» Централизованной религиозной организации «Ассоциация Евангельских Церквей (евангельских христиан)»
  - 1.1.4. устава Религиозной образовательной организации высшего образования «Московская семинария евангельских христиан» Централизованной религиозной организации «Ассоциация Евангельских Церквей (евангельских христиан)» (далее – Семинария) и иных локальных нормативных актов.
- 1.2. Настоящее положение регулирует промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся и распространяется на всех обучающихся Семинарии,

осваивающих программы бакалавриата и магистратуры, вне зависимости от формы обучения и претендующих на получение документа о высшем образовании.

- 1.3. Структура, последовательность и количество этапов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Семинарии регламентируются учебным планом, графиком учебного процесса, рабочей программой учебной дисциплины.
- 1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются составной частью системы оценивания качества подготовки обучающихся в Семинарии.
- 1.5. Данные о результатах контроля успеваемости служат основой для оперативной коррекции образовательной деятельности, прогнозирования результатов промежуточной аттестации
- 1.6. На первом учебном занятии обучающиеся должны быть ознакомлены с содержанием рабочей программы дисциплины (модуля), планируемыми результатами обучения по учебной дисциплине и процедурами их оценивания.
- 1.7. Оценочные средства текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по уровню сложности и форме предъявления разрабатываются педагогическим работником из числа профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) согласно Положению о формировании фонда оценочных средств
- 1.8. Предпочтительными являются оценочные средства, допускающие использование компьютерных технологий проведения контрольного мероприятия и обработки его результатов.
- 1.9. Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающиеся имеют право использовать справочный материал, приведенный в рабочей программе и/или фонде оценочных средств по дисциплине.
- 1.10. По результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающийся имеет право на получение разъяснений допущенных им ошибок.
2. Текущий контроль успеваемости
  - 2.1. Целью текущего контроля успеваемости служит постоянное и индивидуальное оценивание хода освоения дисциплин обучающимися, их стимулирование к демонстрации своих учебных/научных достижений, совершенствование методик проведения учебных занятий.
  - 2.2. Текущий контроль успеваемости, как в течение аудиторного времени, так и внеаудиторного, отведённого на соответствующую учебную дисциплину.
  - 2.3. Текущий контроль успеваемости включает фактическую оценку:
    - 2.3.1. усвоения теоретического материала путем опроса обучающихся на учебных занятиях (в том числе лекционных);
    - 2.3.2. выполнения лабораторных и практических работ;
    - 2.3.3. выполнения самостоятельных учебных/научных работ и др.

- 2.4. Уровень сложности и форма предъявления оценочных средств для текущего контроля успеваемости зафиксированы в рабочей программе дисциплины, а требования к их структуре, содержанию и оформлению в Положении о формировании фонда оценочных средств.

Текущий контроль успеваемости предполагает реализацию следующих принципов оценивания:

- 2.4.1. полезности;
  - 2.4.2. целостности;
  - 2.4.3. адаптации;
  - 2.4.4. эффективности;
  - 2.4.5. своевременности (не менее одной оценки за три учебных занятия).
- 2.5. Составной частью текущего контроля успеваемости является контроль посещаемости обучающимся всех видов учебных занятий.
- 2.6. Результаты текущего контроля успеваемости и сведений о посещаемости обучающимися учебных занятий фиксируются ППС с использованием программной системы «Личный кабинет преподавателя» в Электронной Информационно-образовательной среде Семинарии (далее – ЭИОС).
- 2.7. Оценка успеваемости при текущем контроле основывается на усредненном показателе текущей успеваемости конкретного обучающегося по данной учебной дисциплине и выставляется согласно системе оценок:

Проходная оценка			Непроходная оценка	
5 95-100	4 80-84	3 65-69	2+ 55-59	1 0-44
5- 90-94	4- 75-79	3- 60-64	2 50-54	
4+ 85-89	3+ 70-74		2- 45-49	

### 3. Промежуточная аттестация

- 3.1. Целью промежуточной аттестации является оценка качества освоения обучающимися образовательных программ, в том числе отдельной части или всего объема учебного курса, дисциплины по итогам семестра и завершению отдельных этапов обучения.
- 3.2. Промежуточная аттестация проводится в формах, определенных учебным планом, в строгом соответствии с утвержденными рабочими программами дисциплины, программами практик и настоящим Положением.

Промежуточная аттестация может проводиться в форме:

- 3.2.1. экзамена или зачета по дисциплине;
- 3.2.2. защиты курсового проекта/работы;
- 3.2.3. защиты отчета по практике.

- 3.3. По результатам промежуточной аттестации обучающемуся выставляется оценка, которая может быть дифференцированной, отражающей степень освоения учебного материала и/или достижения результатов, либо недифференцированной, отражающей только факт прохождения аттестации. Оценки проставляются в аттестационную ведомость и ЭИОС. Система оценок успеваемости обучающегося на промежуточной аттестации:

Проходная оценка			Непроходная оценка	
5 95-100	4 80-84	3 65-69	2+ 55-59	1 0-44
5- 90-94	4- 75-79	3- 60-64	2 50-54	
4+ 85-89	3+ 70-74		2- 45-49	

- 3.4. Обучающийся, не выполнивший минимальный объем учебной работы по дисциплине, не допускается к сдаче зачета или экзамена, а в аттестационной ведомости указывается “незачет”.
- 3.5. Обучающийся по желанию может сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам с последующей записью результатов сдачи в ведомость и в приложение к диплому
- 3.6. Зачеты сдаются в последнюю неделю семестра в часы практических занятий, лабораторных работ и консультаций или в свободную от занятий неделю семестра (зачетную), предусмотренную графиком учебного процесса.
- 3.7. Экзамены сдаются в периоды экзаменационных сессий в соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса. По дисциплинам, изучаемым в течение двух и более семестров, итоговой является оценка, полученная на последнем экзамене.
- 3.8. ППС имеет право выставлять итоговую оценку в аттестационную ведомость и ЭИОС с учетом успеваемости обучающегося по дисциплине в предыдущих семестрах.
- 3.9. Обучающиеся допускаются к экзаменационной сессии при условии сдачи всех зачетов, предусмотренных учебным планом на данный семестр по дисциплинам. При наличии уважительных причин, а также в случае, если количество зачетов в данном семестре больше шести, обучающемуся предоставляется право допускать до экзаменационной сессии обучающихся, не сдавших не более двух зачетов по дисциплинам, по которым не установлены экзамены. В этих случаях сдача зачетов переносится на период экзаменационной сессии до третьего экзамена.
- 3.10. Обучающемуся, который не сдал зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни, удостоверенной медицинским документом, или по другим

- уважительным причинам, имеющим соответствующее документальное подтверждение, устанавливаются индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов.
- 3.11. Обучающимся очно-заочной и заочной форм обучения, выполнившим установленные программами дисциплин работы в семестре, до начала экзаменационной сессии выдаются справки-вызовы.
  - 3.12. Экзамены проводятся строго в соответствии с расписанием. Расписание экзаменов доводится до сведения ППС и обучающихся не позднее чем за две недели до начала экзаменационной сессии через ЭИОС и на информационном стенде Семинарии.
  - 3.13. Промежуточная аттестация может проводиться как в устной, так и в письменной форме. Уровень сложности и форма предъявления оценочных средств для промежуточной аттестации зафиксированы в рабочей программе дисциплины.
  - 3.14. Экзамены проводятся по билетам или тестовым заданиям, утвержденным в установленном порядке. ППС предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать для решения задачи и примеры, связанные с содержанием курса/дисциплины. Для проведения экзаменов и зачетов могут использоваться технические средства. Присутствие на экзаменах или зачетах посторонних лиц, за исключением лиц, имеющих право осуществлять контроль за проведением экзаменов и зачетов, без разрешения проректора или декана, не допускается. Во время экзамена и зачета обучающиеся обязаны соблюдать установленные Семинарией правила поведения и выполнения экзаменационных заданий. При нарушении правил обучающийся удаляется с экзамена или зачета и считается не сдавшим экзамен или зачет.
  - 3.15. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным курсам, дисциплинам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Сроки и порядок ликвидации академических задолженностей установлены Положением о порядке зачисления, отчисления, восстановления и перевода обучающихся. При наличии уважительных причин и с согласия ППС, декан может разрешить пересдачу экзамена по дисциплине, по которой обучающимся получена неудовлетворительная оценка, в период экзаменационной сессии. Обучающиеся выпускных курсов обязаны ликвидировать академическую задолженность за месяц до начала итоговой аттестации. Обучающиеся, не согласные с оценкой, в течение двух рабочих дней после объявления оценки могут подать апелляцию в соответствии Положением о порядке зачисления, отчисления, восстановления и перевода обучающихся.

- 3.16. ППС, ведущим учебные дисциплины, рекомендуется сохранять записи обучающихся по итогам экзамена или зачета не менее двух рабочих дней, для подтверждения или исправления оценки обучающихся.
- 3.17. Ведение документации экзаменационной сессии возлагается на Управляющего делами. Основными документами о результатах сдачи экзаменов и зачетов являются:
  - 3.17.1. аттестационная ведомость;
  - 3.17.2. аттестационный лист;
- 3.18. После проставления результатов зачетов аттестационные ведомости возвращаются Управляющему делами не позднее последнего дня зачетной недели семестра. Аттестационные ведомости для проставления результатов экзамена получают у Проректора в предшествующий экзамену рабочий день. Заполненные аттестационные ведомости ППС сдает Управляющему делами лично в день экзамена или не позднее 12 часов следующего после проведения экзамена дня. Аттестационные ведомости, как и аттестационные листы, подшиваются в папки по группам и семестрам и хранятся в Семинарии как документы строгой отчетности.
- 3.19. Аттестационный лист используется взамен аттестационной ведомости в случае сдачи обучающимся экзамена или зачета вне срока. Аттестационный лист выдается обучающемуся на руки. ППС возвращает аттестационный лист Управляющему делами лично в день экзамена (зачета) или не позднее 12 часов следующего после проведения экзамена (зачета) дня.
4. Итоговая аттестация
  - 4.1. Итоговая аттестация проводится для обучающихся, завершающих своё обучение по программам бакалавриата и магистратуры и претендующих на получение документа об образовании установленного образца.
  - 4.2. Трудоемкость итоговой аттестации определяется основной образовательной программой и проводится в форме:
    - 4.2.1. интегрированного экзамена для обучающихся на программах бакалавриата;
    - 4.2.2. защиты дипломной работы для обучающихся на программах магистратуры; (далее в обоих случаях - аттестационные испытания)
  - 4.3. Итоговая аттестация проводится Аттестационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям образовательного стандарта Семинарии.
  - 4.4. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.
  - 4.5. Обучающимся и лицам, привлекаемым к итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.
  - 4.6. Итоговая аттестация проводится по следующим формам:

- 4.6.1. Интегрированный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для деятельности выпускников. Экзамен проводится устно или письменно.
- 4.7. Выпускная дипломная работа
  - 4.7.1. Выпускная дипломная работа (далее - дипломная работа) представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной деятельности.
  - 4.7.2. Вид дипломной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются Семинарией самостоятельно.
- 4.8. Интегрированный экзамен проводится по утвержденной в Семинарии программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к интегрированному экзамену.
- 4.9. Семинария утверждает темы выпускных дипломных работ, предлагаемых обучающимися не позднее чем за 6 месяцев до даты начала итоговой аттестации.
- 4.10. Для подготовки дипломной работы за обучающимся Семинарии закрепляется руководитель выпускной дипломной работы из числа работников Семинарии и при необходимости консультант.
- 4.11. Семинария утверждает расписание аттестационных испытаний, в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и доводит расписание до сведения обучающегося, членов комиссий.
- 4.12. После завершения подготовки обучающимся выпускной дипломной работы руководитель дипломной работы представляет в Семинарию письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки дипломной работы (далее - отзыв).
- 4.13. Дипломные работы по программам магистратуры подлежат рецензированию. Для проведения рецензирования дипломной работы указанная работа направляется Семинарией одному или нескольким рецензентам из числа лиц, утвержденных Учёным советом. Рецензент проводит анализ дипломной работы и представляет в Семинарию письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия).
- 4.14. Семинария обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты дипломной работы.
- 4.15. Дипломная работа, отзыв и рецензия передаются в аттестационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты дипломной работы.
- 4.16. Тексты дипломных работ размещаются Семинарией в электронно-библиотечной системе организации и проверяются на объём заимствования.

Порядок размещения текстов дипломных работ в электронно-библиотечной системе организации, проверки на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается Семинарией.

- 4.17. Результаты аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, - на следующий рабочий день после дня его проведения.
- 4.18. Результаты каждого аттестационного испытания определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение аттестационного испытания.
- 4.19. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании.
- 4.20. Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации в связи с неявкой на 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, перечень которых устанавливается Семинарией самостоятельно), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации. Обучающийся должен представить в Семинарию документ, подтверждающий причину его отсутствия.
- 4.21. Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", а также обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в установленный для них срок, отчисляются из организации с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.
- 4.22. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.
- 4.23. Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Семинарии на период времени, установленный Семинарией, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.
- 4.24. При повторном прохождении итоговой аттестации по желанию обучающегося решением Семинарии ему может быть установлена иная тема дипломной работы.
- 4.25. Особенности проведения аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий



определяются локальными нормативными актами организации. При проведении аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Семинария обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных указанными локальными нормативными актами.

5. Особенности аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями (далее - индивидуальные особенности).
  - 5.1. Для обучающихся из числа инвалидов итоговая аттестация проводится Семинарией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.
  - 5.2. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:
    - 5.2.1. проведение итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении итоговой аттестации;
    - 5.2.2. 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 членами аттестационной комиссии);
    - 5.2.3. пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
    - 5.2.4. 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, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).
    - 5.2.5. Все локальные нормативные акты Семинарии по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.
  - 5.3. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:
    - 5.3.1. продолжительность сдачи интегрированного экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
    - 5.3.2. продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
    - 5.3.3. продолжительность выступления обучающегося при защите дипломной работы - не более чем на 15 минут.

- 5.4. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Семинария обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестационного испытания:
- 5.4.1. для слепых:
- 5.4.1.1. задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
  - 5.4.1.2. письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;
  - 5.4.1.3. при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;
- 5.4.2. для слабовидящих:
- 5.4.2.1. задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;
  - 5.4.2.2. обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
  - 5.4.2.3. при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;
- 5.4.3. для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:
- 5.4.3.1. обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
  - 5.4.3.2. по их желанию аттестационные испытания проводятся в письменной форме;
- 5.4.4. для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):
- 5.4.4.1. письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
  - 5.4.4.2. по их желанию аттестационные испытания проводятся в устной форме.
- 5.5. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости

создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации). В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого аттестационного испытания).

6. Аттестационная комиссия

- 6.1. Для проведения итоговой аттестации и проведения апелляций по результатам итоговой аттестации в Семинарии создаются аттестационные комиссии и апелляционные комиссии (далее вместе - комиссии). Комиссии действуют в течение календарного года.
- 6.2. Состав аттестационной комиссии утверждается не позднее чем за один календарный месяц до начала даты проведения итоговой аттестации распоряжением Ректора Семинарии.
- 6.3. Председатель аттестационной комиссии утверждается Учёным советом Семинарии, из числа имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора.
- 6.4. В состав аттестационной комиссии включаются не менее 4 человек, из которых не менее 2 человек являются относящимися к профессорско-преподавательскому составу Семинарии и (или) иных организаций и (или) научными работниками Семинарии и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень.
- 6.5. На период проведения итоговой аттестации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Семинарии, научных работников или административных работников назначается ее секретарь. Секретарь аттестационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.
- 6.6. Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.
- 6.7. Решения, принятые аттестационными комиссиями, оформляются протоколами. В протоколе заседания аттестационной комиссии по приему аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов экзаменационной комиссии о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

- 6.8. Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания аттестационной комиссии также подписывается секретарем комиссии. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Семинарии.
7. Апелляция и Апелляционная комиссия
- 7.1. По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами аттестационных испытаний.
- 7.2. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания.
- 7.3. Для рассмотрения апелляции секретарь аттестационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания аттестационной комиссии, заключение председателя о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению экзамена) либо дипломную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты дипломной работы).
- 7.4. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель аттестационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.
- 7.5. 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.
- 7.6. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:
- 7.6.1. об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат аттестационного испытания;
- 7.6.2. об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат аттестационного испытания.
- 7.7. В случае, удовлетворения апелляции, результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня

- передается в аттестационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационное испытание в сроки, установленные Семинарией.
- 7.8. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:
- 7.8.1. об отклонении апелляции и сохранении результата аттестационного испытания;
- 7.8.2. об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата аттестационного испытания.
- 7.9. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата аттестационного испытания и выставления нового.
- 7.10. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.
- 7.11. Повторное проведение аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в сроки установленные Семинарией.
- 7.12. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.
- 7.13. Председателем апелляционной комиссии утверждается Ректор Семинарии или лицо, исполняющее его обязанности.
- 7.14. В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Семинарии и не входящих в состав аттестационной комиссии.