УТВЕРЖДАЮ:
И. о. ректора УралГУФК
_____ С. Г. Сериков
«25» апреля 2017 г.

ИНСТРУКЦИЯ

О порядке заполнения протоколов заседаний государственной экзаменационной и апелляционной комиссий в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»

СК-И-059.01-17

Версия 1.0

Дата введения: 26 апреля 2017 г.

Челябинск 2017

Предисловие

Инструкция является одним из условий достижения необходимого качества результатов деятельности Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» по всем направлениям деятельности.

Сведения о документе

1 РАЗРАБОТАНА Учебно-методическим управлением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» (далее – УралГУФК)

2 ВНЕСЕНА Учебно-методическим управлением УралГУФК

3 УТВЕРЖДЕНА И ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ приказом и. о. ректора УралГУФК № 89 от 25 апреля 2017 г.

4 ВВОДИТСЯ ВПЕРВЫЕ

Содержание

Предисловие 2
1 Общие положения 4
2 Нормативные ссылки 4
3 Сокращения 4
4 Общие требования к оформлению протоколов ГЭК 4
5 Правила заполнения протоколов заседаний ГЭК о сдаче государственного экзамена 6
6 Правила заполнения протоколов ГЭК по защите выпускных квалификационных работ и присвоению квалификации 7
7 Правила заполнения протоколов ГЭК по присвоению квалификации 8
8 Правила заполнения протоколов апелляционной комиссии 9
Приложение А Форма протокола заседаний ГЭК по сдаче государственного экзамена 11
Приложение Б Форма протокола заседаний ГЭК по защите ВКР 12
Приложение В Форма протокола заседаний ГЭК по присвоению квалификации .. 14
Приложение Г Коды укрупненных групп специальностей 15
Приложение Д Форма протокола заседаний апелляционной комиссии 16
9 Лист регистрации изменений 17

1 Общие положения

1.1 Настоящая Инструкция устанавливает требования к заполнению протоколов заседаний государственных экзаменационных и апелляционных комиссий по всем основным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам магистратуры), реализуемым в УралГУФК в соответствии с ФГОС ВО.

1.2 Инструкция предназначена для всех структурных подразделений УралГУФК, ответственных за реализацию образовательных программ, а также для председателей, членов и секретарей государственных экзаменационных комиссий (далее – ГЭК).

2 Нормативные ссылки

Настоящая Инструкция разработана в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

– Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 31.12.2014 г.);

– Приказ Минобрнауки РФ № 301 от 05.04.2017 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказ Минобрнауки РФ № 636 от 29.06.2015 г. «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (в редакции от 28.04.2016 г.);

– Устав УралГУФК;

– локальные нормативные акты УралГУФК.

3 Сокращения

В настоящей Инструкции приняты следующие сокращения:

– ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

– ООП – основная образовательная программа;

– ГИА – государственная итоговая аттестация;

– ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

– ГАИ – государственное аттестационное испытание;

– ВКР – выпускная квалификационная работа

4 Общие требования к оформлению протоколов ГЭК

4.1 Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией. ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ООП соответствующим требованиям ФГОС.

4.2 Все заседания ГЭК оформляются протоколами, которые сшиваются в книги.

4.3 Секретарь ГЭК получает в учебно-методическом управлении под подпись книги протоколов и готовит их к началу работы ГЭК.

4.4 На каждую ООП (т. е. на каждую ГЭК), для каждой формы обучения ежегодно готовятся отдельные книги протоколов.

4.5 Книга состоит из протоколов заседаний ГЭК по сдаче государственного экзамена (приложение А), протоколов защиты ВКР (приложение Б) и присвоения квалификации (приложение В).

4.6 На обложке книги протоколов необходимо сделать следующую надпись (оформляется специалистом учебно-методического управления):

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»

факультет _____

КНИГА ПРОТОКОЛОВ № _____

Заседаний государственной экзаменационной комиссии

Направление подготовки _____
(код и наименование)

Квалификация _____

Форма обучения _____

Протоколы с №___ по №___

Челябинск

20____ год

4.7 Все листы в книгах протоколов ГЭК нумеруются арабскими цифрами в правом нижнем углу и прошиваются. Место прошивки на последнем листе скрепляется заверяющим листом с подписью руководителя организации и печатью вуза.

4.8 Нумерация протоколов сквозная, начинается с первого номера, на каждого студента по каждому виду итогового испытания оформляется отдельный протокол. Нумерация протоколов выполняется арабскими цифрами.

4.9 Книги протоколов формируются специалистом учебно-методического управления на основании приказа о допуске обучающихся к ГИА и утвержденного расписания ГИА.

4.10 Количество заполненных протоколов о сдаче государственного экзамена и защиты ВКР должно соответствовать количеству обучающихся, допущенных приказом ректора к ГИА. Общее количество заполненных протоколов по всем видам итоговых аттестационных испытаний (и общее количество номеров протоколов в книгах протоколов заседаний ГЭК) должно соответствовать количеству обучающихся, допущенных к ГИА, умноженному на число итоговых аттестационных испытаний, и количество протоколов о присвоении квалификации, соответствующее количеству выпускников. Нумерация протоколов ведется в хронологическом порядке.

Если количество обучающихся на государственном экзамене, защите ВКР оказалось меньше, чем было допущено, то оставшиеся незаполненными бланки протоколов, как и другие незаполненные бланки, «гасятся» после окончания работы ГЭК перечеркиванием всей страницы Z, а в нижнем правом углу страницы ставится подпись секретаря комиссии.

4.11 Протоколы заседаний ГЭК заполняются шариковой ручкой синего цвета (одного цвета) четким разборчивым почерком, использование гелевой ручки, а также ручек черного, фиолетового и иного цветов не допускается.

4.12 В книге протоколов не допускаются исправления, замазывания, подчистки и т. п.; в случае совершения ошибки при заполнении протокола заседания ГЭК, ошибочная запись зачеркивается, вносится необходимое исправление, а рядом с исправлением делается запись «исправленному верить» и подтверждается исправление подписью председателя ГЭК.

4.13 Допускаются общепринятые сокращения: д.п.н., к.п.н., проф., доц., ФК и т. п.

4.14 В каждом протоколе должно быть проставлено фактическое время начала и окончания работы комиссии.

4.15 Каждый протокол подписывается председателем ГЭК и секретарем ГЭК.

5 Правила заполнения протоколов заседаний ГЭК о сдаче государственного экзамена

5.1 В первой строке указывается номер протокола заседании ГЭК. Номера протоколов присваиваются по порядку заполнения следующим образом № NN-УГС-ГГ, где:

NN – номер по порядку, начиная с 01;

УГС – первые две цифры укрупненной группы специальностей (приложение Г);

ГГ – последние две цифры года ГИА.

5.2 В следующей строке указывается дата, время начала и окончания заседания ГЭК.

5.3 В строке «о сдаче государственного экзамена» указывается форма, в которой проводится экзамен (в устной или письменной). Если экзамен проводится в письменной форме, то бланк письменного ответа обучающегося передается секретарем комиссии работнику отдела кадров, который вкладывает его в личное дело выпускника.

5.4 В строке «обучающимся направления подготовки» и «профиль» указывается код и наименование направления подготовки, наименование профиля в соответствии с учебным планом.

5.5 В разделе «Присутствовали» перечисляются инициалы и фамилии присутствующих председателя ГЭК, членов комиссии с указанием ученой степени, ученого звания, а также ФИО секретаря комиссии в соответствии с приказом ректора УралГУФК о составе государственной экзаменационной комиссии.

5.6 В строке «Экзаменуется обучающийся» записывается полностью в именительном падеже фамилия, имя, отчество обучающегося в соответствии с приказом о допуске к ГИА.

5.7 В разделе «Билет №__» указывается номер билета, полное содержание каждого вопроса по порядку, а также делается запись «Дополнительные вопросы:» (при сдаче государственного экзамена в устной форме).

5.8 В строке «общая характеристика ответа» выставляются оценки за каждый вопрос билета. В строке «Особое мнение членов ГЭК об уровне подготовленности к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке» может быть вписано как мнение отдельных членов комиссии, так и мнение всей комиссии об уровне подготовленности к решению профессиональных задач, указаны недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося, либо вписать слово «нет» (при итоговой оценке «отлично»).

5.9 В разделе «Решение ГЭК» в строке «Признать, что обучающийся сдал государственный экзамен с итоговой оценкой» прописью вписывается полностью оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5.10 Оценка государственного экзамена «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» заносится также в зачетную книжку обучающегося и подтверждается подписями председателя и членов ГЭК.

6 Правила заполнения протоколов ГЭК по защите выпускных квалификационных работ

6.1 В первой строке указывается номер протокола заседании ГЭК. Номера протоколов присваиваются по порядку заполнения следующим образом № NN-УГС-ГГ, где:

NN – номер по порядку, начиная с 01;

УГС – первые две цифры укрупненной группы специальностей (приложение Г);

ГГ – последние две цифры года ГИА.

6.2 В следующей строке указывается дата, время начала и окончания заседания ГЭК.

6.3 В строке «по рассмотрению выпускной квалификационной работы» указывается (подчеркиванием нужного) вид ВКР – бакалавра или магистра, указывается тема в соответствии с приказом ректора о закреплении тем выпускных квалификационных работ.

6.4 В строке «обучающегося» записывается полностью в родительном падеже фамилия, имя, отчество обучающегося. Фамилия, имя, отчество должны строго соответствовать указанным в приказе о допуске студентов к ГИА.

6.5 В строке «направления подготовки» и «профиль» указывается код и наименование направления подготовки, наименование профиля в соответствии с учебным планом.

6.6 В разделе «Присутствовали» перечисляются инициалы и фамилии присутствующих председателя ГЭК, членов комиссии с указанием ученой степени, ученого звания, а также ФИО секретаря комиссии в соответствии с приказом ректора УралГУФК о составе государственной экзаменационной комиссии.

6.7 В строке «ВКР выполнена под руководством» указываются ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия в родительном падеже преподавателя, под руководством которого выполнена работа.

6.8 В разделе «В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы» в соответствующих окнах знаком «V» отмечаются документы, имеющиеся в наличии у государственной экзаменационной комиссии.

6.9 Ниже на отдельной строке в разделе «После сообщения о выполненной работе обучающемуся были заданы следующие вопросы» с указанием порядкового номера, отмечается кем и какие были заданы вопросы. Вопросы указываются обязательно.

6.10 В разделе «Общая характеристика ВКР и ответов обучающегося на заданные ему вопросы и замечания рецензента» дается характеристика по показателям оценивания ВКР, указанных в Программе ГИА по направлению подготовки.

6.11 В строке «Особое мнение членов ГЭК об уровне подготовленности к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке» может быть вписано как мнение отдельных членов комиссии, так и мнение всей комиссии об уровне подготовленности выпускника к решению профессиональных задач, указаны недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося, либо вписать слово «нет» (при итоговой оценке «отлично»).

6.12 В разделе «Решение ГЭК» в строке «Признать, что обучающийся выполнил и защитил ВКР с оценкой» прописью вписывается полностью оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

6.13 Оценка защиты ВКР «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» заносится также в зачетную книжку обучающегося и подтверждается подписями председателя и членов ГЭК.

7 Правила заполнения протоколов ГЭК по присвоению квалификации

7.1 В первой строке указывается номер протокола заседании ГЭК. Номера протоколов присваиваются по порядку заполнения следующим образом № NN-УГС-ГГ, где:

NN – номер по порядку, начиная с 01;

УГС – первые две цифры укрупненной группы специальностей (приложение Г);

ГГ – последние две цифры года ГИА.

7.2 В разделе «Присутствовали» перечисляются инициалы и фамилии присутствующих председателя ГЭК, членов комиссии с указанием ученой степени, ученого звания, а также ФИО секретаря комиссии в соответствии с приказом ректора УралГУФК о составе государственной экзаменационной комиссии.

7.3 В строке «Государственная экзаменационная комиссия установила соответствие» указывается фамилия, имя, отчество выпускника(цы) полностью в родительном падеже, а также код и наименование направления подготовки в соответствии с учебным планом.

7.4 В разделе «Учитывая выполнение учебного плана/индивидуального учебного плана за весь период обучения и результаты итоговой государственной аттестации» необходимо подчеркнуть нужный вид плана, а также указать итоги государственных аттестационных испытаний на основании предыдущих протоколов в виде «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

После слов «комиссия постановила» в п. 1 подчеркнуть нужное (выдержал или не выдержал); в п. 2 записывается полностью в дательном падеже фамилия, имя, отчество выпускника(цы), указывается присваиваемая квалификация (бакалавр или магистр), указывается код и наименование направления подготовки в соответствии с учебным планом; в п. 3 указывается полностью «с отличием» или «без отличия»; в п. 4 указывается особое мнение членов комиссии *(«Рекомендовать работу к опубликованию/внедрению»; «Результаты работы внедрены в практику деятельности организации (организацию указать)(акт внедрения имеется)»; «Продолжить работу над темой ВКР для написания диссертационной работы»; «Обучающийся ... рекомендуется к поступлению в магистратуру/аспирантуру» и т.д.)*.

В случае получения обучающимся оценки «неудовлетворительно» по какому-либо аттестационному испытанию и подчеркивания «не выдержал», остальные пункты перечеркиваются знаком Z.

7.5 Протокол о присвоении квалификации является основанием для приказа о выпуске обучающегося из вуза и выдаче документа об образовании.

8 Правила заполнения протоколов апелляционной комиссии (Приложение Д)

8.1 Обучающийся имеет право на апелляцию.

8.2 Все заседания апелляционной комиссии оформляются протоколами. Протоколы заседаний апелляционных комиссий сшиваются в книги.

8.3 Книгу протоколов апелляционной комиссии получает в учебно-методическом управлении под подпись назначенный председателем из состава апелляционной комиссии ответственный за оформление протоколов.

8.4 Книга состоит из протоколов заседаний апелляционной комиссии (приложение Д).

8.5 На обложке книги протоколов необходимо сделать следующую надпись (оформляется специалистом учебно-методического управления):

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»

КНИГА ПРОТОКОЛОВ № _____

Заседаний апелляционной комиссии

Протоколы с №___ по №___

Челябинск

20____ - 20____ гг.

8.6 Все листы в книге протоколов нумеруются арабскими цифрами в правом нижнем углу и прошиваются. Место прошивки на последнем листе скрепляется заверяющим листом с подписью руководителя организации и печатью вуза.

8.7 Нумерация протоколов сквозная, начинается с первого номера, выполняется арабскими цифрами. Нумерация протоколов ведется в хронологическом порядке.

8.8 Протоколы заседаний апелляционной комиссии заполняются шариковой ручкой синего цвета четким разборчивым почерком, использование гелевой ручки, а также ручек черного, фиолетового и иного цветов не допускается.

8.9 В книге протоколов не допускаются исправления, замазывания, подчистки и т. п.; в случае совершения ошибки при заполнении протокола, ошибочная запись зачеркивается, вносится необходимое исправление, а рядом с исправлением делается запись «исправленному верить» и подтверждается исправление подписью председателя комиссии.

8.10 Допускаются общепринятые сокращения: д.п.н., к.п.н., проф., доц., ФК и т. п.

8.11 Каждый протокол подписывается председателем и лицом, ответственным за составление документа.

8.12 В первой строке указывается номер протокола заседании апелляционной комиссии. Номера протоколов присваиваются по порядку заполнения следующим образом № NN-УГС-ГГ, где:

NN – номер по порядку, начиная с 01;

УГС – первые две цифры укрупненной группы специальностей выпускника, подавшего заявление (приложение Г);

ГГ – последние две цифры года заседания апелляционной комиссии.

8.13 В разделе «Присутствовали» указываются инициалы и фамилия председателя, членов комиссии в соответствии с приказом ректора, председателя ГЭК, а также выпускника(цы), подавшей заявление на апелляцию, в именительном падеже.

8.14 В строке «Апелляционная комиссия рассмотрела заявление выпускника(цы)» в родительном падеже указывается полностью фамилия, имя, отчество, а также код и наименование направления подготовки, по которому был произведен выпуск.

8.15 В строке «На нарушение, по его (ее) мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласия с результатами государственного экзамена» нужное подчеркнуть, а в случае нарушения процедуры проведения испытания, указать вид испытания (*государственного экзамена или защиты ВКР*), где была нарушена данная процедура.

8.16 В разделе «В апелляционную комиссию представлены следующие документы» необходимо внести следующие документы: протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, письменный ответ обучающегося (при наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо ВКР со всеми сопроводительными ее документами (указанными в п. 7.7 Положения о ГИА) (для рассмотрения апелляции по процедуре проведения защиты ВКР).

8.17 В разделе «Изучив представленные документы, апелляционная комиссия постановила» при рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания указывается одно из следующих решений:

– апелляцию отклонить;

– апелляцию удовлетворить.

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

– апелляцию отклонить и сохранить результат государственного экзамена;

– апелляцию удовлетворить, считать результатом ГАИ оценку «отлично»/«хорошо»/«удовлетворительно».

8.18 Протокол заседания апелляционной комиссии подписывается председательствующим, лицом, ответственным за составление протокола, а также делается отметка о ознакомлении с решением комиссии выпускника(цы), подавшем(ей) заявление либо о его (ее) отсутствии на заседании (нужное подчеркнуть).

Приложение А
Форма протокола заседаний ГЭК по сдаче государственного экзамена

ПРОТОКОЛ № _____

заседания государственной экзаменационной комиссии

«____» _____ 20___ г. с ___час____мин до ____час____мин

о сдаче государственного экзамена _____ форме
(устной/письменной)

обучающимся направления подготовки _____

_____

профиль _____

Присутствовали:

Председатель ГЭК _____

Члены комиссии _____

_____

_____

_____

Секретарь _____

Экзаменуется обучающийся _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Билет № _____

Вопросы:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Общая характеристика ответа: вопрос №1 – общая оценка _____; вопрос №2 – общая оценка _____; вопрос №3 – общая оценка _____ .

Особое мнение членов ГЭК об уровне подготовленности к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке:

_____

_____

_____

_____

Решение ГЭК:

Признать, что обучающийся сдал государственный экзамен с итоговой оценкой _____

Председатель ГЭК _____ / _____/
(И. О. Фамилия)

Секретарь _____ /_____/
(И. О. Фамилия)

Приложение Б
Форма протокола заседаний ГЭК по защите ВКР

ПРОТОКОЛ № _____

заседания государственной экзаменационной комиссии

«____» _____ 20___ г. с ___час____мин до ____час____мин

по рассмотрению **выпускной квалификационной работы** бакалавра / магистра на тему:

_____

_____

_____

обучающегося _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

направления подготовки _____

_____

профиль _____

Присутствовали:

Председатель ГЭК _____

Члены комиссии _____

_____

_____

_____

Секретарь _____

ВКР выполнена под руководством _____
(ученая степень, ученое звание, И. О. Фамилия)

В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

Текст ВКР	☐
Аннотация	☐
Задание на ВКР	☐
Календарный план	☐
Отзыв руководителя ВКР	☐
Рецензия на ВКР	☐
Отчет о проверке в системе «Антиплагиат»	☐

После сообщения о выполненной работе обучающемуся были заданы следующие вопросы:

_____
(ФИО лица, задавшего вопрос, содержание вопроса)

_____

_____
(ФИО лица, задавшего вопрос, содержание вопроса)

_____

_____
(ФИО лица, задавшего вопрос, содержание вопроса)

_____

_____

(ФИО лица, задавшего вопрос, содержание вопроса)

_____

Общая характеристика ВКР и ответов обучающегося на заданные ему вопросы и замечания рецензента (при наличии рецензии):

_____

_____

_____

_____

_____

Особое мнение членов ГЭК об уровне подготовленности к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке:

_____

_____

_____

_____

Решение ГЭК:

Признать, что обучающийся выполнил и защитил ВКР с оценкой _____

Председатель ГЭК _____ / _____/

(И. О. Фамилия)

Секретарь _____ /_____/

(И. О. Фамилия)

Приложение В
Форма протокола заседаний ГЭК по присвоению квалификации

ПРОТОКОЛ № _____

заседания государственной экзаменационной комиссии

«____» _____ 20___ г.

Присутствовали:

Председатель ГЭК _____

Члены комиссии _____
_____
_____
_____

Секретарь _____

Государственная экзаменационная комиссия установила соответствие подготовки выпускника(цы) _____
(Ф.И.О.)
требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки _____
(код, наименование направления подготовки)
_____
_____

Учитывая выполнение учебного плана/индивидуального учебного плана за весь период обучения и результаты итоговой государственной аттестации (государственный экзамен с оценкой _____ , защита ВКР с оценкой _____), государственная экзаменационная комиссия постановила:

1. Признать, что обучающийся выдержал/не выдержал все виды государственных итоговых аттестационных испытаний, предусмотренных учебным планом.

2. Присвоить _____
(ФИО выпускника(цы))
квалификацию _____ по направлению подготовки _____
_____
_____

3. Выдать документ об образовании _____
(с отличием / без отличия)

4. Отметить, что _____
_____

Председатель ГЭК _____ / _____/
(И. О. Фамилия)

Секретарь _____ /_____/
(И. О. Фамилия)

Приложение Г
Коды укрупненных групп специальностей

06 – Биологические науки
39 – Социология и социальная работа
40 – Юриспруденция
42 – Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело
43 – Сервис и туризм
44 – Образование и педагогические науки
49 – Физическая культура и спорт
52 – Сценические искусства и литературное творчество

Приложение Д
Форма протокола заседания апелляционной комиссии

ПРОТОКОЛ № _____

заседания апелляционной комиссии

«____» _____ 20___ г.

Присутствовали:

Председатель _____

Члены комиссии _____
_____
_____
_____

Выпускник(ца) _____

Апелляционная комиссия рассмотрела заявление выпускника(цы) _____
_____
завершившего(ей) обучение по направлению подготовки _____
_____
_____
На нарушение, по его (ее) мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания _____
и (или) несогласия с результатами государственного экзамена.

В апелляционную комиссию представлены следующие документы:
_____
_____
_____
_____

Изучив представленные документы, апелляционная комиссия постановила:
_____
_____
_____
_____

Председатель
апелляционной комиссии _____ / _____/
(И. О. Фамилия)

Протокол составил _____ / _____/
(И. О. Фамилия)

Выпускник(ца) _____ / _____/ с настоящим протоколом
(И. О. Фамилия)
ознакомлен(а)/на заседание апелляционной комиссии не явился

9 Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменен-ных	новых	аннулиро-ванных					
1	4			пр. №189 от 30.08.2017		О.Н. Кисилева	31.08.17	01.09.2017