

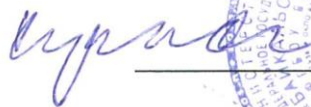
Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования

**«БАЙКАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «БГУ»



А.П. Суходолов



ПОЛОЖЕНИЕ

04 сентября 2017 г.

№ 01-10-57.3

г. Иркутск

о проведении государственной итоговой аттестации (ГИА)
по образовательным программам высшего образования —
программам бакалавриата, специалитета и магистратуры,
в том числе с применением электронного обучения

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (новая редакция) (далее — положение) разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- приказа Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (с изменениями, внесенными приказами Минобрнауки от 09.02.2016 г. № 86 и от 28.04.2016 г. № 502);
- приказа Министерства образования и науки РФ от 13.02.2014 № 112 «О порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов» (с изменениями от 29.11.2016 № 1487);
- федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее — ФГОС ВО), федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (далее — ФГОС ВПО), государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (далее — ГОС ВПО) (далее вместе — стандарты);
- устав ФГБОУ ВО «БГУ».

1.2. Положение устанавливает процедуру организации и проведения по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, реализуемым в

ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет» (далее — университет) государственной итоговой аттестации обучающихся (далее — обучающиеся, выпускники), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, порядок представления и оформления документов в период проведения итоговых аттестационных испытаний, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения.

Положение обязательно к применению всеми структурными подразделениями, преподавателями, другими работниками университета, а также другими лицами, участвующими в государственной итоговой аттестации выпускников, обучающихся по уровням высшего образования — бакалавриата, специалитета и магистратуры в университете, филиалами университета.

1.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, государственная итоговая аттестация выпускников, завершивших освоение образовательных программ высшего образования, является обязательной.

1.4. Государственная итоговая аттестация выпускников проводится по всем образовательным программам высшего образования, имеющим государственную аккредитацию.

По образовательным программам, не имеющим государственной аккредитации, проводится итоговая аттестация.

1.5. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися университета основных образовательных программ соответствующим требованиям стандартов.

1.6. 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 высшего образования.

1.7. Основанием для допуска обучающегося к государственной итоговой аттестации является приказ по личному составу студентов, подтверждающий отсутствие у обучающегося академической задолженности и полную оплату им образовательных услуг (для обучающихся на местах с оплатой стоимости обучения) (шаблон приказа в приложении 1).

Приказ о допуске к государственной итоговой аттестации издается не позднее двух рабочих дней до первого аттестационного испытания.

1.8. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые календарным графиком учебного процесса по образовательным программам высшего образования бакалавриата, специалитета и магистратуры.

1.9. Объем государственной итоговой аттестации (трудоемкость в зачетных единицах), ее структура и содержание определяются образовательной программой в соответствии со стандартом.

1.10. Кафедры университета используют необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся.

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

1.12. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в университете по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

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

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

1.15. Ответственность за организацию, методическое обеспечение и проведение государственной итоговой аттестации или итоговой аттестации несет кафедра, реализующая соответствующую образовательную программу.

Контроль за организацией и проведением государственной итоговой аттестации или итоговой аттестации осуществляют деканы факультетов/директора институтов и учебно-методическое управление университета.

2. Формы государственных аттестационных испытаний

2.1. Государственная итоговая аттестация обучающихся университета по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры проводится в форме:

- государственного экзамена (включая подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена);
- защиты выпускной квалификационной работы (включая подготовку к защите и процедуру защиты) (далее вместе — государственные аттестационные испытания).

Конкретный перечень государственных аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации обучающихся устанавливается образовательной программой в соответствии с требованиями стандартов

(при наличии таких требований) на основании решения ученого совета университета.

2.2. Государственные аттестационные испытания не могут быть заменены оценкой качества освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости или промежуточной аттестации обучающегося.

2.3. Государственная итоговая аттестация начинается с проведения государственного(ых) экзамена(ов) (в случае их отсутствия — с защиты выпускных квалификационных работ).

2.4. Государственный(е) экзамен(ы) проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Общее количество дисциплин, входящих в программу государственного экзамена по образовательной программе, определяется решением выпускающей кафедры.

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

Выпускные квалификационные работы выполняются в формах, соответствующих определенным уровням высшего образования: для квалификации «бакалавр» — в форме бакалаврской работы; для квалификации «специалист» — в форме дипломной работы (проекта); для квалификации «магистр» — в форме магистерской диссертации.

2.6. Нормы времени на руководство, консультирование и защиту выпускных квалификационных работ, проверку на объем заимствования ежегодно устанавливаются решением ученого совета университета, утверждаются приказом ректора и используются в соответствии с положением «О порядке учета и оплаты учебной нагрузки лиц из числа научно-преподавательских работников университета».

2.7. Программа государственной итоговой аттестации, включая программы государственных экзаменов и (или) требования по подготовке и защите выпускных квалификационных работ, критерии оценки результатов сдачи государственного(ых) экзамена(ов) и защиты выпускных квалификационных работ разрабатываются выпускающими кафедрами по каждой образовательной программе (направленности (профилю)), обсуждаются с председателями государственных экзаменационных комиссий и методических советов по направлениям подготовки (специальностям), утверждаются в установленном порядке. Шаблон программы ГИА приведен в приложении 2.

2.8. Программа государственной итоговой аттестации, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

2.9. Ответственность за своевременную подготовку и утверждение про-

граммы государственной итоговой аттестации, а также доведение ее до сведения обучающихся в установленные настоящим положением сроки несет заведующий выпускающей кафедрой.

2.10. Для оценки сформированности компетенций, включаемых в государственную итоговую аттестацию, кафедрами разрабатываются фонды оценочных средств по государственной итоговой аттестации в соответствии с положением университета «О фондах оценочных средств образовательных программ высшего образования — программ бакалавриата, специалитета и магистратуры».

2.11. Результаты каждого аттестационного испытания (государственного (ых) экзамена(ов) и защиты выпускной квалификационной работы) оцениваются по 100-балльной шкале и в виде соответствующей полученному баллу дифференцированной оценки — «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» — в соответствии с положением университета «О балльно-рейтинговой системе оценки знаний студентов». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

2.11. При условии успешного прохождения всех видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию, выпускнику присваивается соответствующая квалификация и выдается документ о высшем образовании и о квалификации (диплом бакалавра, диплом специалиста, диплом магистра). Образцы таких документов об образовании и о квалификации и приложений к ним, в том числе дубликаты этих документов, порядок их заполнения, учета и выдачи устанавливаются Министерством образования и науки Российской Федерации.

Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о высшем образовании и о квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются университетом.

2.12. Диплом бакалавра с отличием, диплом специалиста с отличием, диплом магистра с отличием выдается выпускнику при выполнении следующих условиях:

все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), оценки за выполнение курсовых работ, за прохождение практик, за выполнение научных исследований (за исключением оценок «зачтено») являются оценками «отлично» и «хорошо»;

все оценки по результатам государственной итоговой аттестации являются оценками «отлично»;

количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам государственной итоговой аттестации», составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому (за исключением оценок «зачтено»).

Оценки по факультативным дисциплинам (модулям) не учитываются при подсчете количества оценок, указанных в приложении к диплому.

3. Государственные экзаменационные и апелляционные комиссии

3.1. Для проведения государственной итоговой аттестации в университете создаются государственные экзаменационные комиссии (далее — ГЭК).

Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в университете создаются апелляционные комиссии.

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

Деятельность комиссий организуется в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Комиссии создаются в университете по каждой образовательной программе (направленности (профилю)). При необходимости комиссии могут создаваться по каждой специальности и направлению подготовки, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ (направленностей (профилей)).

3.3. При проведении государственной итоговой аттестации по образовательной программе (направленности (профилю), направлению подготовки, специальности) по всем государственным аттестационным испытаниям (государственный экзамен, защита выпускной квалификационной работы) работает одна и та же ГЭК. Создание ГЭК для каждого государственного аттестационного испытания не допускается.

3.4. ГЭК руководствуются в своей деятельности соответствующими стандартами в части, касающейся требований к государственной итоговой аттестации, настоящим положением и прочей учебно-методической документацией университета.

3.5. Основными функциями ГЭК являются:

- определение соответствия подготовки выпускника установленным требованиям и степени его подготовки к выполнению профессиональных задач, установление уровня освоения компетенций в соответствии со стандартами;
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома государственного образца об образовании и о квалификации;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся, на основании результатов работы ГЭК.

3.6. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в университете, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами — представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

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

Служебные записки с предложением кандидатур председателей ГЭК, подтвержденные их согласием, согласием работодателя в участии государственных экзаменационных комиссиях в качестве председателя ГЭК и обоснованием выбора кандидатуры выпускающими кафедрами университета согласовываются с деканами факультетов/директорами институтов и представляются кафедрами и филиалами университета в учебный отдел учебно-методического управления для обработки и представления кандидатур на рассмотрение ученым советом университета в сроки, устанавливаемые учебно-методическим управлением (форма служебной записки в приложении 3).

После рассмотрения кандидатур председателей ГЭК ученым советом университета перечень одобренных кандидатур направляется учебно-методическим управлением университета в Министерство образования и науки Российской Федерации на утверждение.

3.8. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор университета (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором университета — на основании приказа), который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

3.9. Составы комиссий по каждой образовательной программе (направленности (профилю), направлению подготовки, специальности) утверждаются не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации приказом ректора. Заведующие выпускающими кафедрами совместно с председателями ГЭК формируют проекты списочных составов ГЭК и апелляционных комиссий по каждой образовательной программе направленности (профилю). Составы комиссий согласовываются с деканами факультетов/директорами институтов.

3.10. В состав ГЭК входят председатель указанной комиссии и не менее 4 и не более 8 членов указанной комиссии по каждой образовательной программе (направленности (профилю)) по направлению подготовки бакалавриата, специалитета и магистратуры. Члены ГЭК являются ведущими специалистами — представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу университета (иных организаций) и (или) научным работникам университета (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами — представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя ГЭК), в общем числе лиц, входящих в состав ГЭК, должна составлять не менее 50 процентов.

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

3.12. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы ГЭК приказом ректора университета назначается секретарь указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета, научных работников или административных работников университета. Секретарь ГЭК не входит в ее состав. Секретарь ГЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.13. Служебные записки: с проектами списочных составов ГЭК, с указанием секретаря ГЭК; проектами списочных составов апелляционных комиссий, с указанием председателя комиссии и секретаря, на следующий календарный год, согласованные с деканами факультетов/директорами институтов, представляются выпускающими кафедрами университета в учебный отдел учебно-методического управления не позднее чем за 2 месяца до даты начала государственной итоговой аттестации. Учебно-методическое управление формирует проекты соответствующих приказов ректора о составе ГЭК и апелляционных комиссий (форма служебной записки в приложении 4).

В случае замены кандидатуры, входящей в состав ГЭК или апелляционной комиссии, кафедра подает служебную записку в учебный отдел учебно-методического управления для внесения изменений в приказ о составе ГЭК или апелляционной комиссии.

3.14. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

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

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

Сдача итоговых аттестационных испытаний, проводимых в устной форме, осуществляется на открытых заседаниях ГЭК.

Сдача государственного(ых) экзамена(ов) в письменной форме, в том числе с применением электронного обучения в виде компьютерного тестирования, осуществляется на закрытых заседаниях ГЭК.

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

3.15. Расписание государственных аттестационных испытаний (далее — расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, утверждается приказом ректора.

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

Графики работы ГЭК составляет заведующий кафедрой в соответствии с учебным планом каждой образовательной программы (направленности (профиля), направления подготовки, специальности) (форма графика в приложении 5), согласовывает их с деканом факультета/директором института и передает в учебный отдел учебно-методического управления для подготовки приказа ректора не позднее чем за 45 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания.

3.16. Не позднее чем за 30 календарных дней до начала аттестационных испытаний расписание доводится до сведения всех участников государственной итоговой аттестации (форма графика работы ГЭК в приложении 5).

При этом, учебный отдел учебно-методического управления доводит приказ о расписании государственных аттестационных испытаний до сведения секретаря ГЭК, деканатов факультетов/директоров институтов и заведующих выпускающими кафедрами.

Секретарь ГЭК доводит расписание до сведения обучающихся, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ путем публикации расписания на информационных стендах факультетов и кафедр, организует исполнение расписания работы ГЭК.

3.17. Филиалы университета самостоятельно формируют ГЭК и апелляционные комиссии с соблюдением настоящего положения при условии их аккредитации по соответствующим образовательным программам.

Состав ГЭК филиала и апелляционных комиссий, расписание их работы утверждаются приказом директора филиала.

Ответственность за проведение государственных итоговых аттестационных испытаний несет директор филиала университета.

4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

4.1. Государственный(е) экзамен(ы)

4.1.1. Государственный(е) экзамен(ы) проводится на основании решения ученого совета университета, если обязательность его (их) проведения не предусмотрена соответствующим стандартом.

4.1.2. Государственный(е) экзамен(ы) позволяет выявить и оценить подготовленность выпускников к решению профессиональных задач, готовность к основным видам профессиональной деятельности и включает проверку овладения выпускниками компетенциями, знаниями и умениями в соответствии с требованиями стандарта по данному направлению подготовки (специальности).

4.1.3. Государственный(е) экзамен(ы) проводится ГЭК по билетам, включенным в состав фондов оценочных средств по государственной итоговой аттестации.

4.1.4. Государственный(е) экзамен(ы) проводится по утвержденной программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный(е) эк-

замен(ы), и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному(ым) экзамену(ам), в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному(ым) экзамену(ам).

Перед государственным(и) экзаменом(ами) кафедры проводят предэкзаменационные консультации обучающимся по вопросам, включенным в программу государственного(ых) экзамена(ов), читают обзорные лекции.

4.1.5. При приеме государственного(ых) экзамена(ов) ГЭК обязана обеспечить единство требований, предъявляемых к выпускникам, и условия для объективной оценки качества освоения выпускниками соответствующей образовательной программы:

- проведение государственного(ых) экзамена(ов) строго в рамках программы государственного(ых) экзамена(ов), утвержденной в установленном порядке;

- предоставление бумаги для подготовки к ответу на государственном(ых) экзамене(ах);

- размещение выпускников в аудитории при подготовке к ответу на государственном(ых) экзамене(ах) на места, указанные ГЭК, на удалении друг от друга;

- оценка в ходе государственного(ых) экзамена(ов) собственных знаний выпускника, для чего комиссия обязана исключить применение, а также попытки применения выпускником, сдающим государственный(е) экзамен(ы), учебных пособий, методических материалов, учебной и иной литературы (за исключением разрешенных для использования на государственном(ых) экзамене(ах)), конспектов, шпаргалок, независимо от типа носителя информации, а также любых технических средств, средств передачи информации и подсказок.

4.1.6. ГЭК обеспечивает проведение государственного(ых) экзамена(ов) в соответствии с датой, местом и временем, указанными в расписании.

4.1.7. Государственные экзамены могут проводиться в письменной форме, в том числе в форме тестирования, или с применением электронного обучения в форме компьютерного тестирования, или в форме устного ответа. Решение о форме проведения государственного(ых) экзамена(ов) принимается выпускающей кафедрой.

При проведении государственного(ых) экзамена(ов) с применением электронного обучения в форме компьютерного тестирования кафедра обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных настоящим положением.

4.1.8. ГЭК обязана предоставить выпускнику необходимое время для полноценной подготовки к устному ответу, продолжительность которого составляет, как правило, не более 45–50 минут.

4.1.9. ГЭК обязана обеспечить комфортные условия, деловую и спокойную обстановку в аудитории во время подготовки к ответу на государственном экзамене и заслушивания ответов выпускников.

4.1.10. Продолжительность устного ответа обучающегося на государственном(ых) экзамене(ах), как правило, не должна превышать 30 минут.

При подготовке к сдаче экзамена в устной форме обучающийся ведет записи в листе устного ответа. По окончании ответа лист устного ответа, подписанный обучающимся, сдается председателю ГЭК.

В целях объективной оценки знаний обучающегося члены ГЭК могут задавать дополнительные вопросы в рамках программы государственного экзамена.

4.1.11. Продолжительность государственного(ых) экзамена(ов) в письменной форме, в том числе в форме тестирования, или в форме компьютерного тестирования составляет не более 4 академических часов.

В случае проведения экзамена в форме компьютерного тестирования ответ обучающегося по билету государственного экзамена распечатывается посредством принтера, подписывается выпускником и сдается председателю ГЭК.

4.1.12. В случае обнаружения у выпускника после получения им экзаменационного билета учебных пособий, методических материалов, учебной и иной литературы (за исключением разрешенных для использования на государственном экзамене), конспектов, шпаргалок, независимо от типа носителя информации, а также любых технических средств и средств передачи информации, либо использования им подсказки, вне зависимости от того, были ли использованы указанные материалы и (или) средства в подготовке к ответу на государственном экзамене, ГЭК изымает до окончания государственного экзамена указанные материалы и (или) средства с указанием соответствующих сведений в протоколе заседания ГЭК и принимает решение о снижении оценки знаний такого выпускника, вплоть до уровня оценки «неудовлетворительно», либо о продолжении государственного экзамена, что обязательно отражается в протоколе заседания ГЭК.

4.1.13. Результаты государственного экзамена оформляются экзаменационной ведомостью.

Результаты государственного экзамена, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты государственного экзамена, проводимого в письменной форме или в форме компьютерного тестирования — на следующий рабочий день после дня его проведения.

4.1.14. Оценка за государственный экзамен, кроме неудовлетворительной, вносится в зачетную книжку обучающегося и заверяется подписями всех членов ГЭК, участвовавших в заседании.

4.1.15. Решения ГЭК по вопросам приема государственного экзамена оформляются протоколом (шаблоны протоколов в приложениях 6,7), в которых могут быть отражены перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ГЭК о выявленном в ходе государственного экзамена уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседаний ГЭК по приему государственного экзамена подписываются председателем. Протокол заседания ГЭК также подписывается секретарем экзаменационной комиссии и членами комиссии.

Шаблоны протоколов заседания ГЭК по приему государственного экзамена подготавливаются заранее секретарем ГЭК (или специалистом по учебно-методической работе кафедры) в приложении АСУ «Кафедра», вкладка «Выпускные квалификационные работы (ВКР)».

Порядок оформления протоколов по приему государственного(ых) экзамена(ов) осуществляется в соответствии с инструкцией университета по оформлению и ведению протоколов заседаний государственных экзаменационных и апелляционных комиссий (приложение 25).

Протоколы заседания ГЭК по приему государственного экзамена сшиваются в книги и хранятся в архиве университета (образец оформления титульного листа в приложении 21,24).

4.1.16. Секретарь ГЭК сдает зачетные книжки в деканат факультета/института после окончания государственного экзамена и внесения в них оценок, полученных обучающимися.

В деканате факультета/института зачетные книжки хранятся до проведения защиты выпускных квалификационных работ.

4.1.17. По результатам ГЭК оценки из ведомостей сдачи государственного экзамена вносятся инспекторами деканатов/институтов в базу данных приложения АСУ «Сессия».

4.2. Выпускная квалификационная работа

4.2.1. Выполнение выпускной квалификационной работы является обязательным государственным аттестационным испытанием государственной итоговой аттестации по направлению подготовки (специальности), образовательной программе (направленности (профилю)) в соответствии с ФГОС ВО/ФГОС ВПО.

4.2.2. Методические указания по подготовке и защите выпускных квалификационных работ, определяющие требования к структуре, содержанию, оформлению, порядку их выполнения и процедуре защиты разрабатываются кафедрами и отражаются в программе государственной итоговой аттестации.

4.2.3. Выпускающая кафедра составляет и утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее — перечень тем), и доводит его до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) кафедра может в установленном ею порядке предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

4.2.4. Утверждение тем выпускных квалификационных работ и закрепление обучающихся за руководителями осуществляется на кафедре на основании личных заявлений обучающихся (форма заявления в приложении 8), поданных до выхода на преддипломную практику. Заявления обучающихся передаются кафедрой в деканат факультета/института для вложения в личное дело обучающегося после формирования приказа об утверждении темы и руководителей выпускных квалификационных работ.

В случае, если закрепление выпускников за руководителями в соответствии с личными заявлениями обучающихся может привести к существенной неравномерности в распределении учебной нагрузки по руководству выпускными квалификационными работами между смежными выпускающими кафедрами или между преподавателями одной кафедры, данная нагрузка при планировании перераспределяется на основании решения совета факультета или заведующего кафедрой соответственно.

4.2.5. В исключительных случаях, по согласованию с руководителем, консультантом и заведующим кафедрой в срок не позднее 1/3 времени прохождения преддипломной практики допускается изменение темы выпускной квалификационной работы по личному заявлению обучающегося.

По окончании преддипломной практики допускается корректировка (уточнение формулировки) темы выпускной квалификационной работы.

Изменение (уточнение) темы согласовывается с заведующим кафедрой и утверждается приказом ректора по личному составу студентов.

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

Руководителями выпускных квалификационных работ по направлениям бакалавриата и программам специалитета назначаются лица из числа профессорско-преподавательского состава соответствующей выпускающей кафедры университета или лица, приглашаемые из сторонних организаций — ведущие преподаватели, научные сотрудники других высших учебных заведений и ведущие специалисты организаций — потребителей кадров данного профиля. В качестве исключения, по согласованию с заведующим выпускающей кафедрой, допускается назначение руководителем выпускной квалификационной работы преподавателя другой кафедры университета.

Руководителями выпускных квалификационных работ по направлениям магистратуры назначаются лица из числа профессорско-преподавательского состава соответствующей выпускающей кафедры университета, имеющие ученую степень и(или) ученое звание.

4.2.7. Обязанности руководителей выпускных квалификационных работ включают:

- подготовку задания на выполнение выпускной квалификационной ра-

боты (шаблон задания установлен положением о выпускных квалификационных работах студентов университета). Задание, составленное руководителем, согласовывается заведующим выпускающей кафедрой и подшивается в выпускную работу после титульного листа;

- оказание необходимой помощи в составлении календарного графика и плана выпускной квалификационной работы;

- выдача рекомендаций и проведение консультаций по подбору фактического материала в ходе преддипломной практики, методике его обобщения, систематизации, по его обработке и использованию в выпускной квалификационной работе;

- контроль за выполнением графика подготовки выпускной квалификационной работы;

- проверка качества выполнения работы, ее соответствия поставленным целям и задачам;

- проверка соблюдения основных требований к оформлению представленной работы и иллюстративного материала;

- составление отзыва на выпускную квалификационную работу;

- помощь в подготовке доклада для защиты.

4.2.8. Кафедра может приглашать консультантов (при необходимости) по отдельным разделам выпускной квалификационной работы за счет общего норматива времени, отведенного на руководство работой.

Консультант проверяет соответствующий раздел работы и на титульном листе ставит свою подпись.

4.2.9. Темы выпускных квалификационных работ и назначенные руководители закрепляются за обучающимся приказом по личному составу студентов университета (шаблон приказа в приложении 9).

Проект приказа подготавливается специалистом по учебно-методической работе кафедры в АСУ «Кафедра», вкладка «Выпускные квалификационные работы (ВКР)», визируется деканом факультета/директором института и передается в учебный отдел учебно-методического управления.

4.2.10. На выполнение выпускной квалификационной работы обучающемуся отводится время согласно графику учебного процесса и требованиям ФГОС ВО/ФГОС ВПО по направлению подготовки (специальности).

4.2.11. Законченная выпускная квалификационная работа, подписанная выпускником и консультантом, представляется руководителю. После просмотра и окончательного одобрения работы руководитель подписывает ее, представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее — отзыв) (примерная форма и содержание отзыва в приложении 10). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы. Помимо проверки качества выполнения выпускной квалификационной работы руководитель должен про-

верить содержание иллюстративного (раздаточного) материала, подготовленного обучающимся для ГЭК.

4.2.12. Выпускная квалификационная работа руководителю представляется в машинописном виде.

4.2.13. Выпускник обязан наряду с печатным вариантом представить файл с полным текстом выпускной квалификационной работы. Текст выпускной квалификационной работы в электронном виде проверяется на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований по системе «Антиплагиат».

Проверка выпускной квалификационной работы, которую организует заведующий кафедрой или назначенное им лицо, производится на сайте www.antiplagiat.ru. Допустимый процент заимствования текста при проверке в данной системе определяется кафедрой, но не более 40%, т.е. оригинальность текста выпускной квалификационной работы должна составлять не менее 60% — по программам бакалавриата и специалитета, и не более 30%, т.е. оригинальность текста выпускной квалификационной работы должна составлять не менее 70% — по программам магистратуры. По результатам проверки на заимствование составляется справка (шаблон справки в приложении 11), которая вкладывается вместе с отзывом и справкой о внедрении (если таковая имеется) в выпускную квалификационную работу.

Порядок проверки текстов выпускных квалификационных работ на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований определяется локальным нормативным актом университета «Регламент проверки ВКР и других работ на плагиат в БГУ».

4.2.14. Выпускные квалификационные работы подлежат нормоконтролю на соответствие требованиям оформления. Функции нормоконтролера могут быть закреплены за одним работником кафедры.

4.2.15. Для окончательного решения о допуске к защите выпускная квалификационная работа обучающимся представляется заведующему кафедрой.

Заведующий кафедрой осуществляет контроль за соответствием темы выполненной выпускной квалификационной работы направленности (профилю) подготовки, за полнотой раскрытия темы в содержании работы.

4.2.16. Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию (примерная форма и содержание рецензии в приложении 12).

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется кафедрой одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, на которой выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет на кафедру письменную рецензию на указанную работу (далее — рецензия). Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется кафедрой нескольким рецензентам. В иных случаях выпускная квалификационная работа для рецензирования направляется кафедрой одному рецензенту.

Рецензия подписывается рецензентом с указанием ФИО, ученой степени и (или) ученого звания (если имеются), места работы, должности, даты.

Рецензия заверяется печатью организации, в которой работает рецензент.

4.2.17. Кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Отрицательный отзыв рецензента не является препятствием для защиты выпускной квалификационной работы. В процессе защиты выпускной квалификационной работы обучающийся дает ответы на изложенные в рецензии замечания.

4.2.18. По результатам подготовки магистерской диссертации оформляется автореферат, содержащий информацию об объекте исследования, актуальности темы, практических и научных результатах. Автореферат представляется на кафедру.

По решению кафедры, в период обучения магистрант должен выступить на конференции с докладом или подготовить и опубликовать научную статью (тезисы) по результатам диссертационного исследования. Факт выступления с докладом или публикации статьи должен быть отражен в отзыве руководителя.

4.2.19. Выпускная квалификационная работа, подписанная руководителем, консультантом (если есть), нормоконтролером, заведующим выпускающей кафедрой с отзывом руководителя, справкой по результатам проверки на заимствование, рецензией (по программам специалитета и магистратуры) и авторефератом (для выпускной квалификационной работы магистранта) сдается на кафедру в жестком переплете в срок, определенный кафедрой.

Обучающийся допускается к защите выпускной квалификационной работы только при наличии всех указанных в части первой данного пункта подписей и документов.

Указанные документы передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

4.2.20. Кафедры могут проводить предварительные защиты выпускных квалификационных работ.

При отрицательном отзыве руководителя решение о допуске к защите принимается по результатам обязательного прохождения выпускником предварительной защиты выпускной квалификационной работы.

По результатам предварительной защиты в присутствии руководителя и обучающегося дается оценка готовности обучающегося к защите.

4.2.21. Секретарь ГЭК обеспечивает наличие на заседании ГЭК зачетных книжек обучающихся, бланков протоколов. Деканат факультета/института предоставляет в ГЭК сведения об обучающихся, допущенных к защите.

4.2.22. Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

4.2.23. Общая продолжительность защиты выпускной квалификационной

работы не должна превышать 45 минут, продолжительность доклада обучающегося — 8-10 минут.

4.2.24. Процедура защиты выпускной квалификационной работы включает в себя:

- представление обучающегося членам комиссии;
- доклад обучающегося с использованием иллюстративного материала об основных результатах выполнения выпускной квалификационной работы;
- вопросы членов ГЭК и присутствующих после доклада обучающегося;
- ответы обучающегося на заданные вопросы;
- заслушивание отзыва руководителя;
- заслушивание рецензии (при наличии);
- ответы обучающегося на замечания рецензента.

4.2.25. Решения ГЭК принимаются в отсутствие иных лиц простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседаниях.

При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

4.2.26. Результаты защиты объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

4.2.27. Защищенные выпускные квалификационные работы передаются кафедрами в установленном порядке на хранение в архив.

4.2.28. Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронном каталоге библиотеки университета. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ устанавливается положением университета «О порядке размещения текстов выпускных квалификационных работ обучающихся по образовательным программам высшего образования — бакалавриата, специалитета и магистратуры в электронной библиотеке ФГБОУ ВО «БГУ».

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

4.2.29. Заседания ГЭК по защите выпускных квалификационных работ протоколируются. Протокол заполняется на каждого обучающегося отдельно, протоколу присваивается порядковый номер, проставляется дата заседания (шаблон протокола в приложении 13).

Шаблоны протоколов заседания ГЭК по защите выпускных квалификационных работ подготавливаются заранее секретарем ГЭК (или специалистом по

учебно-методической работе кафедры) в приложении АСУ «Кафедра», вкладка «Выпускные квалификационные работы (ВКР)».

В протоколах заседания ГЭК по защите ВКР отражаются вопросы, заданные обучающемуся в ходе защиты выпускной квалификационной работы и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ГЭК о выявленном в ходе защиты выпускной квалификационной работы уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протоколы заседания ГЭК также подписываются секретарем государственной экзаменационной комиссии и ее членами.

Порядок оформления протоколов по защите выпускных квалификационных работ осуществляется в соответствии с инструкцией университета по оформлению и ведению протоколов заседаний государственных экзаменационных и апелляционных комиссий (приложение 25).

Протоколы заседания ГЭК по защите выпускных квалификационных работ сшиваются в книги и хранятся в архиве университета (образец оформления титульного листа в приложении 22,24).

4.2.30. Результат защиты выпускной квалификационной работы выпускника вносится в зачетную книжку и заверяется подписями всех членов ГЭК, присутствующих на заседании.

Секретарь ГЭК сдает зачетные книжки в деканат факультета/института.

Специалист по учебно-методической работе кафедры на основании протокола вносит оценки по результатам защиты выпускных квалификационных работ в АСУ «Кафедра», вкладка «Выпускные квалификационные работы (ВКР)».

Инспектор деканата факультета/института на основании протокола заседания ГЭК готовит проект приказа о присвоении квалификации выпускнику и отчислении его из университета (шаблон в приложении 14,15).

4.3. Требования к проведению государственной итоговой аттестации в случае неявки обучающегося в установленные сроки или получения неудовлетворительной оценки

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

Обучающийся должен представить в деканат факультета/института документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испы-

тание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

4.3.2. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в пункте 4.4.1. настоящего Положения и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

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

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в университет на период времени, установленный деканатом факультета/института, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением кафедры ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

4.4. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

4.4.1. Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится кафедрами с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее — индивидуальные особенности).

4.4.2. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений). В связи с этим рекомендуется проводить государственные аттестационные испытания для инвалидов в 3-ем учебном корпусе университета.

4.4.3. Все локальные нормативные акты университета по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

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

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

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, — не более чем на 20 минут;

продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы — не более чем на 15 минут.

4.4.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья кафедра обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи государственного 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;

письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее

устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

4.4.6. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление в деканат факультета/института о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в личном деле обучающегося).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания) (шаблон в приложении 16).

5. Апелляция

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

5.2. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена (шаблон в приложении 17,18).

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

5.4. Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов

при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

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

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.

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

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

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

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

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

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

5.8. В случае изменения результатов государственной итоговой аттестации

на основании протокола заседания апелляционной комиссии государственная экзаменационная комиссия вносит новый результат в зачетную книжку обучающегося.

Информация об изменении оценки доводится путем предоставления копий протоколов до сведения деканата факультета/института для корректировки оценок в АСУ «Сессия» по государственному экзамену и кафедры для корректировки оценок в АСУ «Кафедра» по выпускной квалификационной работе.

5.9. Решения апелляционной комиссии оформляются протоколами (шаблон в приложении 19).

Шаблоны протоколов заседания апелляционных комиссий подготавливаются заранее секретарем ГЭК (или специалистом по учебно-методической работе кафедры) в приложении АСУ «Кафедра», вкладка «Выпускные квалификационные работы (ВКР)».

Порядок оформления протоколов заседаний апелляционных комиссий осуществляется в соответствии с инструкцией университета по оформлению и ведению протоколов заседаний государственных экзаменационных и апелляционных комиссий (приложение 25).

Протоколы апелляционных комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве университета (образец оформления титульного листа в приложении 23).

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

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

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

6. Отчетность

6.1. Председатель ГЭК после завершения работы экзаменационных комиссий по приему государственного(ых) экзамена(ов) и защите выпускных квалификационных работ в десятидневный срок обязан представить отчет о работе ГЭК по каждой основной профессиональной образовательной программе (направленности (профилю), специализации) в учебно-методическое управление (форма и содержание отчета в приложении 20).

6.2. Ежегодные отчеты о работе ГЭК по результатам государственной итоговой аттестации заслушиваются и утверждаются на заседании ученого совета университета.

Проректор по учебной работе
и международной деятельности



Т.Г. Озерникова

Лист согласования

к положению о проведении государственной итоговой аттестации (ГИА)
по образовательным программам высшего образования —
программам бакалавриата, специалитета и магистратуры,
в том числе с применением электронного обучения

Начальник
учебно-методического управления



Т.А. Бутакова

Начальник управления кадров и
делопроизводства



А.Ю. Дьячкова

Исп.: начальник учебного отдела



Е.В. Косак

Приложение 1
к положению о проведении государственной итоговой
аттестации (ГИА) по образовательным программам
высшего образования — программам бакалавриата,
специалитета и магистратуры, в том числе с применением
электронного обучения,
утвержденному ректором 04 сентября 2017 г.

*Шаблон приказа о допуске обучающихся к прохождению государственной итоговой
аттестации*

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

П Р И К А З

XX месяца XXXX г.

№

г. Иркутск

По личному составу студентов

(название факультета/института)

(форма обучения)

ДОПУСТИТЬ:

к государственной итоговой аттестации как полностью выполнивших учебный план / индивидуальный учебный план (*выбрать нужное*) основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки бакалавриата/специалитета/магистратуры (*выбрать нужное*) «КОД, НАИМЕНОВАНИЕ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ/СПЕЦИАЛЬНОСТИ, НАИМЕНОВАНИЕ НАПРАВЛЕННОСТИ (ПРОФИЛЯ)/СПЕЦИАЛИЗАЦИИ» следующих обучающихся согласно списку:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Группа

Основание: результаты освоения основной профессиональной образовательной программы и выполнения учебного плана

Проректор по учебной работе
и международной деятельности

Т.Г. Озерникова

Визы:

Главный бухгалтер
Начальник планово-финансового управления
Начальник учебно-методического управления
Декан факультета/Директор института

С.Н. Усова
И.В. Нелидова
Т.А. Бутакова
И.О. Фамилия

Приложение 2
к положению о проведении государственной итоговой
аттестации (ГИА) по образовательным программам
высшего образования — программам бакалавриата,
специалитета и магистратуры, в том числе с применением
электронного обучения,
утвержденному ректором 04 сентября 2017 г.

Шаблон программы государственной итоговой аттестации

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
и международной деятельности
д.э.н., проф. Озерникова Т.Г.

_____ г.
" ____ " _____ 20 ____ г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки: _____
(код, наименование)

Направленность (профиль)/специализация: _____

Квалификация выпускника: _____

Форма обучения: _____

Программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры « ____ » ____ 20 ____ г.
протокол № ____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

Иркутск 20 ____

Структура программы:

1. Общие положения

Цели

Компетенции обучающегося

Государственный экзамен

Компетенции	Знания	Умения	Навыки

Выпускная квалификационная работа

Компетенции	Знания	Умения	Навыки

2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

3. Перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен

4. Примерные темы выпускной квалификационной работы

5. Структура экзаменационного билета и критерии оценки

6. Схема формирования итоговой оценки при выполнении и защите выпускной квалификационной работы

Описание показателей, критериев и шкал оценивания сформированности компетенций по результатам защиты выпускной квалификационной работы

Характеристики работы	Шкала оценивания (Кол-во баллов)	Перечень компетенций

7. Литература

8. Краткие рекомендации при подготовке к государственному экзамену

9. Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы

10. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

Приложение 3
к положению о проведении государственной итоговой
аттестации (ГИА) по образовательным программам
высшего образования — программам бакалавриата,
специалитета и магистратуры, в том числе с применением
электронного обучения,
утвержденному ректором 04 сентября 2017 г.

Форма служебной записки о кандидатурах председателей ГЭК



Кафедра _____

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

xx.xx.xxxx

Проректору по учебной
работе и международной
деятельности

Т.Г. Озерниковой

О кандидатурах
председателей ГЭК

Прошу рассмотреть в качестве председателя государственной экзаменационной комиссии по направлению магистратуры (бакалавриата)/ специальности _____, направленности (профилю)/специализации _____

кандидатуру _____

Ф.И.О., место работы, должность

Заведующий кафедрой

И.О. Фамилия

Согласовано:

Декан факультета/Директор института

И.О. Фамилия

.

Приложение 4
к положению о проведении государственной итоговой
аттестации (ГИА) по образовательным программам
высшего образования — программам бакалавриата,
специалитета и магистратуры, в том числе с применением
электронного обучения,
утвержденному ректором 04 сентября 2017 г.

Форма служебной записки о проектах списочных составов ГЭК и апелляционных комиссий



Кафедра _____

Начальнику
учебного отдела

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

XX.XX.XXXX

О проектах списочных составов ГЭК
и апелляционных комиссий

Прошу рассмотреть проект состава государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) и апелляционной комиссии по направлению магистратуры (бакалавриата)/специальности _____, направленности (профилю)/специализации _____ на 20__ год: ГЭК:

№ п/п	Ф.И.О.	Состав ГЭК	Место работы, должность
		председатель	
		член ГЭК	
		-//-	
		Секретарь ГЭК	

Апелляционная комиссия:

№ п/п	Ф.И.О.	Состав апелляционной комиссии	Место работы, должность
		председатель	
		член апелляционной комиссии	
		-//-	
		Секретарь апелляционной комиссии	

Заведующий кафедрой

И.О. Фамилия

Согласовано:

Декан факультета/Директор института

И.О. Фамилия

Приложение 5
к положению о проведении государственной итоговой
аттестации (ГИА) по образовательным программам
высшего образования — программам бакалавриата,
специалитета и магистратуры, в том числе с применением
электронного обучения,
утвержденному ректором 04 сентября 2017 г.

Шаблон графика работы ГЭК

**График проведения консультаций перед государственным экзаменом и
работы государственной экзаменационной комиссии по приему
государственного экзамена и защиты выпускных квалификационных
работ**

Направление _____ магистратуры _____ (бакалавриата)/ _____ специальность _____.

направленность (профиль)/специализация _____.

в 20 _____ году

Дата	Время	Аудитория	Консультации/ аттестационные испытания	Группа
			Предэкзаменационные консуль- тации к государственному экза- мену	
			Государственный экзамен	
			Защита выпускных квалификаци- онных работ	

Заведующий кафедрой _____ И.О. Фамилия
наименование кафедры *подпись*

Согласовано:

Декан факультета/Директор института

И.О. Фамилия

Приложение 6
к положению о проведении государственной итоговой
аттестации (ГИА) по образовательным программам
высшего образования — программам бакалавриата,
специалитета и магистратуры, в том числе с применением
электронного обучения,
утвержденному ректором 04 сентября 2017 г.

Шаблон протокола заседания ГЭК по приему государственного экзамена (в устной форме)

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

ПРОТОКОЛ

XX месяца XXXX г.

№

г. Иркутск

заседания государственной экзаменационной комиссии по направлению подготовки бакалавриата (специалитета, магистратуры)

(указать код, наименование направления подготовки/специальности)

Направленности(профиля)/специализации _____

(указать наименование)

по приему государственного экзамена (в устной форме) по дисциплине

(указать наименование дисциплины)

СЛУШАЛИ:

Обучающегося _____
(Ф.И.О. полностью)

Форма обучения _____

Обучающийся отвечает на вопросы _____
(№ билета, содержание вопросов)

Характеристика ответов обучающегося _____

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что обучающийся сдал государственный экзамен с оценкой/балл _____

(оценка прописью и сумма баллов)

2. Результаты сдачи государственного экзамена отразить в ведомости.

3. Признать мнение председателя и членов ГЭК о выявленном в ходе государственного экзамена уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач _____

4. Выявлены недостатки в теоретической и практической подготовке _____

Председатель ГЭК: _____

И.О. Фамилия

Члены ГЭК:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Секретарь ГЭК

И.О. Фамилия

Ведомость
сдачи государственного экзамена
по направлению подготовки магистратуры (бакалавриата)
или специальности _____
(указать код, наименование направления подготовки/специальности)

направленности (профилю)/специализации _____
(указать наименование)

по дисциплине _____
(при наличии)

к протоколу заседания ГЭК от _____ № _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	№ билета (теста)	Оценка (балл)

Итого:

Отлично _____

Хорошо _____

Удовлетворительно _____

Неудовлетворительно _____

Не явка _____

Председатель ГЭК _____

Члены ГЭК:

_____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

Секретарь ГЭК _____ И.О. Фамилия

Приложение 7

к положению о проведении государственной итоговой
аттестации (ГИА) по образовательным программам
высшего образования — программам бакалавриата,
специалитета и магистратуры, в том числе с применением
электронного обучения,
утвержденному ректором 04 сентября 2017 г.

*Шаблон протокола заседания ГЭК по приему государственного экзамена (в письменной
форме; в форме компьютерного тестирования)*

**«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)**

ПРОТОКОЛ

XX месяца XXXX г.

№

г. Иркутск

заседания государственной экзаменационной комиссии по направлению подготовки бакалавриата (специалитета, магистратуры)

(указать код, наименование направления подготовки/специальности)

Направленности(профиля)/специализации _____
(указать наименование)

Форма обучения _____

Группа _____

по приему государственного экзамена (в письменной форме, в форме компьютерного тестирования)

РАССМОТРЕЛИ:

Результаты сдачи обучающимися государственного экзамена.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Результаты сдачи государственного экзамена отразить в ведомости.
2. Признать, что студенты, набравшие 41 балл и выше (или получившие оценку «удовлетворительно» и выше), сдали государственный экзамен.
3. Признать мнение председателя и членов ГЭК о выявленном в ходе государственного экзамена уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач

4. Выявлены недостатки в теоретической и практической подготовке _____

Председатель ГЭК: _____

И.О. Фамилия

Члены ГЭК:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Секретарь ГЭК

И.О. Фамилия

по дисциплине _____
(при наличии)

[illegible]

Секретарь ГЭК _____ И.О. Фамилия
 _____ И.О. Фамилия
 _____ И.О. Фамилия
 _____ И.О. Фамилия

Приложение 8
к положению о проведении государственной итоговой
аттестации (ГИА) по образовательным программам
высшего образования — программам бакалавриата,
специалитета и магистратуры, в том числе с применением
электронного обучения,
утвержденному ректором 04 сентября 2017 г.

*Форма заявления обучающегося на утверждение темы выпускной
квалификационной работы и закрепление за руководителем*

Заведующему кафедрой

наименование кафедры

степень, И.О. Фамилия заведующего
от студента ____ курса
группы _____
И.О. Фамилия

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу утвердить тему моей бакалаврской работы *или* дипломной работы *или* магистерской диссертации:

« _____

_____».

Прошу закрепить руководство выполнением моей бакалаврской работы *или* дипломной работы *или* магистерской диссертации за _____.

степень, звание, И.О. Фамилия руководителя ВКР

Согласовано
Руководитель ВКР

роспись, дата

И.О. Фамилия

роспись, дата

И.О. Фамилия

Заведующий кафедрой

роспись, дата

И.О. Фамилия

Приложение 9
к положению о проведении государственной итоговой
аттестации (ГИА) по образовательным программам
высшего образования — программам бакалавриата,
специалитета и магистратуры, в том числе с применением
электронного обучения,
утвержденному ректором 04 сентября 2017 г.

*Шаблон приказа об утверждении тем выпускных квалификационных работ и закреплении
обучающихся за руководителями*

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

П Р И К А З

XX месяца XXXX г.

№

г. Иркутск

По личному составу студентов

(название факультета/института)

(форма обучения)

УТВЕРДИТЬ:

темы выпускных квалификационных работ, руководителей и консультантов студентам ____
курса _____ формы обучения основной профессиональной образовательной про-
граммы высшего образования направления подготовки бакалавриата/специалитета/магистра-
туры (выбрать нужное) «КОД, НАИМЕНОВАНИЕ НАПРАВЛЕНИЯ
ПОДГОТОВКИ/СПЕЦИАЛЬНОСТИ, НАПРАВЛЕННОСТИ
(ПРОФИЛЯ)/СПЕЦИАЛИЗАЦИИ»
группа _____

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Тема выпускной квалификационной работы	Руководитель (ФИО, должность)	Консультант (ФИО, должность) <i>(при наличии)</i>

Основание: личные заявления студентов, протокол заседания кафедры.

Проректор по учебной работе
и международной деятельности

Т.Г. Озерникова

Визы:

Начальник учебно-методического управления

Т.А. Бутакова

Декан факультета/Директор института _____

И.О. Фамилия

Заведующий кафедрой _____

И.О. Фамилия

к положению о проведении государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, в том числе с применением электронного обучения, утвержденному ректором 04 сентября 2014 г.

Примерная форма и содержание отзыва руководителя на работу обучающегося в период подготовки ВКР

Байкальский государственный университет

ОТЗЫВ

о работе обучающегося в период подготовки ВКР

Обучающийся _____
Фамилия Имя Отчество
 направление подготовки бакалавриата или магистратуры или специальности _____
 направленность (профиль)/специализация _____
 Тема ВКР «_____».

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

Руководитель должен изложить в отзыве свое мнение о работе обучающегося по следующим аспектам:

- актуальность темы выпускной квалификационной работы;
- уровень освоения компетенций в соответствии с ФГОС ВО/ФГОС ВПО;
- особенности аналитической базы;
- используемые методы анализа и прогнозирования, оригинальность поставленных задач и полученных решений, уровень исследовательской части;
- соответствие работы заданию и требованиям к оформлению;
- владение методами сбора, хранения и обработки информации, применяемыми в соответствующей сфере профессиональной деятельности;
- умение анализировать и прогнозировать состояние и динамику объектов деятельности с использованием современных методов и средств анализа и прогнозирования;
- владение применяемыми в соответствующей сфере профессиональной деятельности компьютерными средствами;
- инициативность, ответственность и самостоятельность обучающегося;
- соблюдение правил и качества оформления автореферата (для магистерской диссертации), иллюстративных материалов и таблиц;
- умение обучающегося работать с литературными источниками, справочниками и способностью ясно и четко излагать материал;
- умение организовать свой труд и другие характеристики выпускника в соответствии с ФГОС ВО/ФГОС ВПО.

Руководитель принимает решение о возможности допуска обучающегося к защите выпускной квалификационной работы.

Руководитель отражает в отзыве решение, принятое совместно с обучающимся, о размещении ВКР в электронной библиотеке БГУ:

- о полноте ее размещения:
 - ✓ в форме аннотаций (ВКР размещается без содержания сведений, составляющих государственную тайну);
 - ✓ с изъятием некоторых разделов (ВКР размещается без содержания сведений, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность и могут нанести вред организации, на базе которого выполнялась ВКР, если станут известны третьим лицам);
 - ✓ в полном объеме (размещается полный текст ВКР).
- о необходимости размещения приложений к ВКР.

Руководитель _____
подпись _____ *ученая степень, звание или должность, И.О.Фамилия*
 «__» _____ 20__ г.

Приложение 11
к положению о проведении государственной итоговой
аттестации (ГИА) по образовательным программам
высшего образования — программам бакалавриата,
специалитета и магистратуры, в том числе с применением
электронного обучения,
утвержденному ректором 04 сентября 2017 г.

*Шаблон справки по результатам проверки выпускной квалификационной работы на объем
заимствования*

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

СПРАВКА
о результатах проверки использования заимствованного материала
в выпускной квалификационной работе

Выпускная квалификационная работа обучающе-
гося _____

Фамилия, Имя, Отчество

группы _____ направления подготовки (бакалавриата, специалитета,
магистратуры) направленности (профиля) _____

на тему: « _____

_____ »

проверена на объем заимствования материалов по системе «Антиплагиат».

Доля оригинального текста составила _____ %.

Подпись лица, осуществляющего проверку _____ / _____
(ростись) (расшифровка росписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 12

к положению о проведении государственной итоговой
аттестации (ГИА) по образовательным программам
высшего образования — программам бакалавриата,
специалитета и магистратуры, в том числе с применением
электронного обучения,
утвержденному ректором 04 сентября 2017 г.

*Примерная форма и содержание рецензии на дипломную работу специалиста
(магистерскую диссертацию)*

Рецензия
на дипломную работу или магистерскую диссертацию

обучающегося _____
Фамилия Имя Отчество
направления подготовки магистратуры или специалитета

направленности (профиля)

на тему
« _____ ».

СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ

Рецензент должен охарактеризовать выпускную квалификационную работу и уровень подготовки обучающегося и отразить (охарактеризовать) в рецензии:

- актуальность темы работы для отрасли и (или) организации – базы практики;
- композицию работы: системность, логическую взаимосвязь всех частей работы, полноту и завершенность по кругу проблем, предполагаемых темой работы, ясность изложения материала;
- уровень экономической и технической обоснованности предлагаемых решений;
- нестандартность использованных методов и подходов к решению задач;
- проблемы, предполагаемые темой работы, которые не получили должного освещения либо не были поставлены в работе;
- теоретическая подготовленность обучающегося, знание особенностей и проблем отрасли и предприятия, инициативность, ответственность и самостоятельность студента;
- возможности внедрения предложенных в работе решений на практике (в органах власти, на предприятиях, в учреждениях).

Рецензент должен дать оценку работы (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и выразить свое мнение о присвоении магистранту, специалисту — квалификации.

Должность _____
_____ роспись _____ ученая степень, звание, И.О. Фамилия
« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 13
к положению о проведении государственной итоговой
аттестации (ГИА) по образовательным программам
высшего образования — программам бакалавриата,
специалитета и магистратуры, в том числе с применением
электронного обучения,
утвержденному ректором 04 сентября 2017 г.

Шаблон протокола заседания ГЭК по защите выпускных квалификационных работ

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

ПРОТОКОЛ

XX месяца XXXX г.

№

г. Иркутск

заседания государственной экзаменационной комиссии
по направлению подготовки бакалавриата (специалитета, магистратуры)

(указать код, наименование направления подготовки/специальности)

направленности(профиля)/специализации _____
по защите выпускной квалификационной работы
форма обучения _____

СЛУШАЛИ:

Защиту выпускной квалификационной работы

Обучающегося _____
(Ф.И.О. полностью)

Вид ВКР _____

на тему «_____».

Работа выполнена под руководством _____.
степень, звание, Фамилия И.О. руководителя

При консультации _____
(Ф.И.О., ученое звание, ученая степень, должность консультанта, если он был назначен, в противном случае вписывается слово «нет»)

В ГЭК обучающимся представлены следующие документы:

1. ВКР.
2. Отзыв руководителя ВКР.
3. Рецензия на ВКР, подписанная _____
И.О. Фамилия рецензента, место работы и должность, при отсутствии - вписывается слово «нет»

1. Справка о внедрении (при наличии).
2. Справка о проверке на объем заимствования.

Обучающемуся были заданы следующие вопросы:

1) _____.

Фамилия И.О. задавшего вопрос, содержание вопроса

_____.

Характеристика ответов обучающегося:

Решение государственной экзаменационной комиссии:

1. Признать, что обучающийся _____ выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой ____/____ (100-балльная шкала / 5-ти балльная шкала).

2. Присвоить обучающемуся квалификацию _____ по направлению подготовки (специальности) _____.

3. Выдать диплом _____.

(бакалавра (специалиста, магистра); бакалавра (специалиста, магистра) с отличием)

4. Мнение членов председателя и членов ГЭК о выявленном в ходе защиты ВКР уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач

(отличное, достаточно, удовлетворительно, неудовлетворительна и т.д.)

5. В ходе защиты ВКР выявлены недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося _____

Председатель ГЭК: _____ И.О. Фамилия

Члены ГЭК: _____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

Секретарь ГЭК _____ И.О. Фамилия

Приложение 14
к положению о проведении государственной итоговой
аттестации (ГИА) по образовательным программам
высшего образования — программам бакалавриата,
специалитета и магистратуры, в том числе с применением
электронного обучения,
утвержденному ректором 04 сентября 2017 г.

*Шаблон приказа о присвоении квалификации выпускнику (бакалавру, специалисту) и
отчислении его из университета*

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

П Р И К А З

XX месяца XXXX г.

№

г. Иркутск

По личному составу студентов

(название факультета/института)

(форма обучения)

ОТЧИСЛИТЬ:

ДАТА ОТЧИСЛЕНИЯ как освоивших программу бакалавриата по направлению подготовки
«_____»,
код, наименование направления подготовки бакалавриата
успешно прошедших государственную итоговую аттестацию с присвоением квалификации
«БАКАЛАВР» и снять со стипендии следующих студентов, обучающихся на бюджетной ос-
нове:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Группа
1.		
2.		
3.		

Основание: Решение Государственной экзаменационной комиссии.

ДАТА ОТЧИСЛЕНИЯ как освоивших программу бакалавриата по направлению подготовки
«_____»,
код, наименование направления подготовки бакалавриата
успешно прошедших государственную итоговую аттестацию с присвоением квалификации
«БАКАЛАВР» следующих студентов, обучающихся на внебюджетной основе:

№ п/п		Фамилия Имя Отчество	Группа
----------	--	----------------------	--------

4.			
5.			
6.			

Основание: Решение Государственной экзаменационной комиссии.

ДАТА ОТЧИСЛЕНИЯ как освоивших программу направления подготовки специалитета « _____ »,

код, наименование направления подготовки специалитета

успешно прошедших государственную итоговую аттестацию с присвоением квалификации « _____ » (указать в соответствии с лицензией на ведение образовательной деятельности) и снять со стипендии следующих студентов, обучающихся на бюджетной основе:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Группа
1.		
2.		
3.		

Основание: Решение Государственной экзаменационной комиссии.

ДАТА ОТЧИСЛЕНИЯ как освоивших программу направления подготовки специалитета « _____ »,

код, наименование направления подготовки специалитета

успешно прошедших государственную итоговую аттестацию с присвоением квалификации « _____ » (указать в соответствии с лицензией на ведение образовательной деятельности) следующих студентов, обучающихся на внебюджетной основе:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Группа
4.		
5.		
6.		

Основание: Решение Государственной экзаменационной комиссии.

Проректор по учебной работе
и международной деятельности

Т.Г. Озерникова

Визы:

Главный бухгалтер

С.Н. Усова

Начальник
планово-финансового управления

И.В. Нелидова

Начальник учебно-методического управления

Т.А. Бутакова

Декан факультета/Директор института

И.О. Фамилия

Приложение 15
к положению о проведении государственной итоговой аттестации (ГИА)
по образовательным программам высшего образования —
программам бакалавриата, специалитета и магистратуры,
в том числе с применением электронного обучения,
утвержденному ректором 04 сентября 2014 г.

*Шаблон приказа о присвоении квалификации выпускнику (магистру) и отчислении его из
университета*

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

П Р И К А З

XX месяца XXXX г.

№

г. Иркутск

По личному составу студентов

(название факультета/института)

(форма обучения)

ОТЧИСЛИТЬ:

ДАТА ОТЧИСЛЕНИЯ как освоивших программу направления подготовки магистратуры
« _____ »,

код, наименование направления подготовки магистратуры

успешно прошедших государственную итоговую аттестацию с присвоением квалификации
«МАГИСТР» и снять со стипендии следующих студентов, обучающихся на бюджетной ос-
нове:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Группа
1.		
2.		
3.		

Основание: Решение Государственной экзаменационной комиссии.

ДАТА ОТЧИСЛЕНИЯ как освоивших программу направления подготовки магистратуры
« _____ »,

код, наименование направления подготовки магистратуры

успешно прошедших государственную итоговую аттестацию с присвоением квалификации
«МАГИСТР» следующих студентов, обучающихся на внебюджетной основе:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Группа
4.		
5.		
6.		

Основание: Решение Государственной экзаменационной комиссии.

Проректор по учебной работе
и международной деятельности

Т.Г. Озерникова

Визы:

Главный бухгалтер

С.Н. Усова

Начальник планово-финансового управления

И.В. Нелидова

Начальник учебно-методического управления

Т.А. Бутакова

Декан факультета/Директор института

И.О. Фамилия

Приложение 16

к положению о проведении государственной итоговой
аттестации (ГИА) по образовательным программам
высшего образования — программам бакалавриата,
специалитета и магистратуры, в том числе с применением
электронного обучения,
утвержденному ректором 04 сентября 2017 г.

*Образец заявления обучающегося о необходимости создания специальных условий при про-
ведении государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей (для лиц
с ограниченными возможностями)*

Директору/Декану _____
(наименование института/факультета)

_____ (И.О. Фамилия)

от студента(ки) _____
(И.О. Фамилия)

института/факультета _____

направления подготовки(специальности) _____

образовательной программы _____

_____ курса _____ формы обучения _____ группы

ЗАЯВЛЕНИЕ

о необходимости создания специальных условий при проведении государственных
аттестационных испытаний с указанием особенностей
(для лиц с ограниченными возможностями)

В случае необходимости создания специальных условий для прохождения государ-
ственных аттестационных испытаний, укажите, какие условия Вам необходимы:

Вид аттестацион- ного испытания	необходимость (отсутствие необ- ходимости) увеличения продолжи- тельности сдачи государственного аттестационного испытания по от- ношению к установленной продол- жительности	необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании

« ____ » _____ 20 ____ г.
Дата

Подпись

Приложение 17
к положению о проведении государственной итоговой
аттестации (ГИА) по образовательным программам
высшего образования — программам бакалавриата,
специалитета и магистратуры, в том числе с применением
электронного обучения,
утвержденному ректором 04 сентября 2017 г.

*Образец заявления обучающегося на апелляцию о нарушении процедуры проведения
государственного аттестационного испытания*

Председателю апелляционной комиссии

от обучающегося _____
(Ф.И.О. полностью)
по направлению подготовки бакалавриата (специалитета, ма-
гистратуры) _____
(указать код, наименование направления подготовки/специальности)
направленности(профиля)/специализации _____
форма обучения _____
группа _____

АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу рассмотреть апелляцию от « ____ » _____ 201__ г.
государственной экзаменационной комиссии о нарушении процедуры проведе-
ния государственного аттестационного испытания

(государственного экзамена / защиты выпускной квалификационной работы)

которое заключается в _____

(сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения ГИА)

Дата

Подпись

Приложение 18

к положению о проведении государственной итоговой
аттестации (ГИА) по образовательным программам
высшего образования — программам бакалавриата,
специалитета и магистратуры, в том числе с применением
электронного обучения,
утвержденному ректором 04 сентября 2017 г.

*Образец заявления обучающегося на апелляцию о несогласии с результатом
государственного экзамена*

Председателю апелляционной комиссии
от обучающегося _____
(Ф.И.О. полностью)
по направлению подготовки бакалавриата (специалитета, ма-
гистратуры) _____
(указать код, наименование направления подготовки/специальности)
направленности(профиля)/специализации _____
форма обучения _____
группа _____

АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу рассмотреть апелляцию о несогласии с результатом государственного
экзамена _____, сданного « ____ » _____ 201__ г.
(оценка/балл)

(обоснование претензии)

Дата

Подпись

Приложение 19

к положению о проведении государственной итоговой аттестации (ГИА)
по образовательным программам высшего образования —
программам бакалавриата, специалитета и магистратуры,
в том числе с применением электронного обучения,
утвержденному ректором 04 сентября 2017 г

Шаблон протокола заседания апелляционной комиссии

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

ПРОТОКОЛ

XX месяца XXXX г.

г. Иркутск

№

заседания апелляционной комиссии

по образовательной программе (код, наименование направления, наименование образовательной программы (направленности (профиля/специализации)))

РАССМОТРЕЛИ:

Заявление обучающегося _____ о нарушении, по его мнению,
_____ *Фамилия И.О.*

установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания (название испытания) и (или) несогласии с результатами государственного экзамена (выбрать необходимое).

В апелляционную комиссию представлены следующие материалы:

1. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии от «__» _____ г.
2. Заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания.
3. 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) (выбрать необходимое).

Обучающемуся были заданы следующие вопросы и получены ответы:

1) _____
_____ *Фамилия И.О. задавшего вопрос, содержание вопроса*

Характеристика ответов обучающегося: _____

Решение апелляционной комиссии:

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания:

- отклонить апелляцию.
- удовлетворить апелляцию (выбрать необходимое).

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена:

- отклонить апелляцию и сохранить результаты государственного экзамена;
- удовлетворить апелляцию и выставить иной результат государственного экзамена _____ (оценка/балл) (выбрать необходимое).

Подпись обучающегося _____ / _____
(роспись) (расшифровка росписи)

Председатель апелляционной комиссии: _____ И.О. Фамилия

Члены апелляционной комиссии:

_____ И.О. Фамилия
И.О. Фамилия
И.О. Фамилия

Секретарь апелляционной комиссии _____

И.О. Фамилия

Приложение 20

к положению о проведении государственной итоговой
аттестации (ГИА) по образовательным программам
высшего образования — программам бакалавриата,
специалитета и магистратуры, в том числе с применением
электронного обучения,
утвержденному ректором 04 сентября 2017 г.

Форма и содержание отчета о работе Государственной экзаменационной комиссии

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

ОТЧЕТ
о работе Государственной экзаменационной комиссии
за _____ год

по направлению магистратуры или бакалавриата или специальности
по направленности (профилю) или образовательной программе или специализации

1. Общие сведения

Государственная итоговая аттестация обучающихся включала в себя:
государственный экзамен _____
защиту выпускной квалификационной работы _____.

Государственная экзаменационная комиссия назначена приказом ректора от «___»
_____ 20__ г. № _____ в составе:

Состав ГЭК по приему государственного экзамена и по защите выпускных квалификацион-
ных работ _____;

председатель ГЭК: _____;
(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

члены ГЭК: _____;
(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

секретарь ГЭК: _____;
(Ф.И.О., уч. степень, звание, должность)

2. Результаты государственного экзамена

Оценка	Всего	Формы обучения					
		очная		заочная		Заочная в уско- ренные сроки обучения	
		кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
1.Отлично							
2.Хорошо							
3. Удовлетворительно							
4. Неудовлетворительно							
5. Неявка							

3. Результаты защиты выпускных квалификационных работ

Показатели	Всего	Формы обучения					
		очная		заочная		Заочная в ускоренные сроки обучения	
		кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
1. Принято к защите выпускных квалификационных работ (ВКР)							
2. Защищено ВКР							
3. Оценки ВКР:							
отлично							
хорошо							
удовлетворительно							
неудовлетворительно							
4. Количество ВКР:							
по заявкам организаций							
в области фундаментальных и поисковых научных исследований							
5. Количество ВКР, рекомендованных:							
к внедрению							
6. Количество дипломов с отличием							

4. Анализ результатов государственного экзамена

Уровень теоретической подготовки обучающихся к решению профессиональных задач.

5. Анализ качества выпускных квалификационных работ (вид работы), их защит, анализ рецензий

Тематика и ее соответствие профилю подготовки. Актуальность представленных разработок и исследований. Глубина проработки теоретических вопросов, использование математического аппарата, средств вычислительной техники. Качество проработки практической части в работе, уровень экономического обоснования выбираемых проектных решений и др. Владение соискателями предметом исследования, аргументированность ответов на вопросы, умение вести дискуссию. Качество навыков публичной презентации и т.п. Основные недостатки защищаемых работ. Уровень практической подготовки обучающихся к решению профессиональных задач.

Качество и объективность представленных рецензий. Обобщение выводов рецензентов о качестве выпускных квалификационных работ.

6. Анализ организационного обеспечения работы ГЭК

Качество организационно-технического обеспечения защит и т.п.

7. Основные замечания и предложения по дальнейшему улучшению качества подготовки выпускников и совершенствованию работы ГЭК

Выражается мнение о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающихся. Даются предложения по улучшению качества подготовки обучающихся.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Общая оценка уровня организации государственной итоговой аттестации.

Председатель ГЭК _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

«___» _____ 20__ г.

Приложение 21
к положению о проведении государственной итоговой
аттестации (ГИА) по образовательным программам
высшего образования — программам бакалавриата,
специалитета и магистратуры, в том числе с применением
электронного обучения,
утвержденному ректором 04 сентября 2017 Г.

Образец оформления титульного листа книг протоколов ГЭК по сдаче государственного экзамена

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Байкальский государственный университет»

Кафедра _____

КНИГА ПРОТОКОЛОВ
заседаний государственной экзаменационной комиссии
по сдаче государственных экзаменов

Том _____

Направление подготовки /специальность _____

(код и наименование)

Направленность(профиль)/специализация _____
(наименование)

Протоколы с № _____ по № _____

Приложение 22
к положению о проведении государственной итоговой
аттестации (ГИА) по образовательным программам
высшего образования — программам бакалавриата,
специалитета и магистратуры, в том числе с применением
электронного обучения,
утвержденному ректором 04 сентября 2017 г.

Образец оформления титульного листа книг протоколов ГЭК по защите ВКР
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Байкальский государственный университет»

Кафедра _____

КНИГА ПРОТОКОЛОВ
заседаний государственной экзаменационной комиссии
по защите выпускных квалификационных работ
за _____ год

Том _____

Направление подготовки /специальность _____

(код и наименование)

Направленность (профиль)/специализация _____
(наименование)

Протоколы с № _____ по № _____

Приложение 23
к положению о проведении государственной итоговой
аттестации (ГИА) по образовательным программам
высшего образования — программам бакалавриата,
специалитета и магистратуры, в том числе с применением
электронного обучения,
утвержденному ректором 04 сентября 2017 г.

Образец оформления титульного листа книг протоколов апелляционной комиссии

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Байкальский государственный университет»

Кафедра _____

**КНИГА ПРОТОКОЛОВ
апелляционной комиссии
за _____ год**

Том _____

Направление подготовки /специальность _____

(код и наименование)

Направленность (профиль)/специализация _____
(наименование)

Протоколы с № _____ по № _____

Приложение 24
к положению о проведении государственной итоговой
аттестации (ГИА) по образовательным программам
высшего образования — программам бакалавриата,
специалитета и магистратуры, в том числе с применением
электронного обучения,
утвержденному ректором 04 сентября 2017 г.

Образец листа-заверителя книг протоколов

Лист-заверитель

В деле прошито и пронумеровано _____
(цифрами и прописью)

_____ ЛИСТОВ

Особенности физического состояния и формирования дела	Номера листов
1	2

Секретарь ГЭК

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 25
к положению о проведении государственной итоговой
аттестации (ГИА) по образовательным программам
высшего образования — программам бакалавриата,
специалитета и магистратуры, в том числе с применением
электронного обучения,
утвержденному ректором 04 сентября 2017 г.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования

**«БАЙКАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)**

ИНСТРУКЦИЯ

г. Иркутск

по оформлению и ведению протоколов
заседаний государственных экзаменационных и
апелляционных комиссий

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция по оформлению и ведению протоколов заседаний государственных экзаменационных и апелляционных комиссий (далее – ГЭК) по приему государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) разработана на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- приказа Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 №636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- локальных нормативных актов университета.

1.2. Настоящая инструкция является обязательным руководством для документарного оформления заседаний ГЭК, которая разработана к Положению ФГБОУ ВО «БГУ» «О проведении государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, в том числе с применением электронного обучения» (далее – Положение).

2. Общие требования по оформлению протоколов

2.1. Протоколы заседаний ГЭК формирует секретарь, назначенный приказом проректора по учебной работе и международной деятельности университета.

2.2. Протоколы заседаний ГЭК формируются по утвержденным формам (Приложение 6, Приложение 7, Приложение 13 Положения).

2.3. Протоколы ГЭК заполняются ручкой, разборчивым почерком.

2.4. Нумерация протоколов ГЭК начинается с начала календарного года в хронологическом порядке.

2.5. Протоколу присваивается порядковый номер, проставляется дата заседания.

2.6. В случае совершения ошибок при заполнении протоколов ГЭК – ошибочная запись зачеркивается, а рядом вносится исправление, делается запись «Исправленному верить» и подтверждается исправление подписью председателя ГЭК.

2.7. Протоколы ГЭК подписываются председателем ГЭК, членами ГЭК и секретарем ГЭК.

3. Порядок оформления протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий по приему государственных экзаменов

3.1. Государственный экзамен может проводиться: в устной форме; в письменной форме в том числе в форме теста; с применением электронного обучения в форме компьютерного тестирования. Бланк протокола заседания ГЭК зависит от формы его проведения.

3.2. Порядок оформления протокола, проводимого в устной форме (Приложение 6 Положения).

3.2.1. Протокол для государственного экзамена, проводимого в устной форме, заполняется на каждого обучающегося отдельно.

3.2.2. В случае если государственный экзамен проводится по конкретной дисциплине, указывается наименование в заголовке протокола.

3.2.3. В строке «Обучающийся» прописывается полностью Ф.И.О. обучающегося полностью.

3.2.4. В строке «Вопросы» прописываются номер экзаменационного билета/теста, содержание каждого вопроса (при этом каждый вопрос нумеруется по порядку).

3.2.5. В строке «Характеристика ответов обучающегося» вносится информация об общей характеристике ответов и ответов на дополнительно заданные вопросы (при наличии).

3.2.6. В строке «Постановили» прописью прописывается оценка, полученная обучающимся, количество баллов (цифрой).

3.2.7. К протоколу заседания ГЭК прилагается ведомость с результатами сдачи государственного экзамена.

3.3. Порядок оформления протокола, проводимого в письменной форме, в том числе в форме теста и с применением электронного обучения в форме компьютерного тестирования (Приложение 7 Положения).

3.3.1. Протокол для государственного экзамена, проводимого в письменной форме, в том числе в форме теста и с применением электронного обучения в форме компьютерного тестирования заполняется на группу/подгруппу.

3.3.2. Письменные ответы обучающихся, в том числе получаемые с применением компьютерного тестирования хранятся на кафедре в течение 1 года.

3.3.3. К протоколу ГЭК прилагается ведомость с результатами сдачи государственного экзамена.

4. Порядок оформления протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий по защите выпускных квалификационных работ

4.1. Протоколы заседаний ГЭК по защите ВКР оформляются в соответствии с формой, указанной в Приложении 13 Положения.

4.2. Протокол заполняется на каждого обучающегося отдельно.

4.3. В строке «Слушали» прописывается полностью Ф.И.О. обучающегося, указывается код, наименование направления подготовки/направленности (профиля при наличии).

4.4. В строке «вид ВКР» указывается вид работы (бакалаврская работа/дипломная работа (проект)/магистерская диссертация).

4.5. В строке «На тему» указывается тема ВКР в соответствии с приказом о закреплении тем выпускных квалификационных работ.

4.6. В строке «Работа выполнена под руководством» указываются в родительном падеже фамилия, имя, отчество, ученое звание, ученая степень, должность преподавателя, под руководством которого выполнена ВКР.

4.7. В строке «При консультации» — в родительном падеже фамилия, имя, отчество, ученое звание, ученая степень, должность консультанта, если он был назначен, в противном случае вписывается слово «нет».

4.8. Ниже перечисляются представленные в ГЭК материалы:

- отзыв руководителя ВКР;
- рецензия на ВКР, подписанная (указать в родительном падеже фамилия, имя, отчество рецензента, его место работы и должность), при отсутствии — вписывается слово «нет»;
- справка о внедрении (при наличии).

4.9. В обязательном порядке на отдельной строке, с указанием порядкового номера, указывается, кем и какие были заданы обучающемуся вопросы во время защиты ВКР (ФИО, содержание вопроса).

4.10. В разделе «Решение ГЭК» после слов «Признать, что обучающийся выполнил и защитил ВКР с оценкой» прописью ставится оценка, на которую студент защитил выпускную квалификационную работу: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», количество баллов (цифрой).

4.10.1. После слов «Присвоить обучающемуся квалификацию» вписываются — наименование квалификации в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

4.10.2. В строке «Выдать диплом» вписывается наименование документа об образовании и о квалификации соответствующего уровня. В случае если принято решение о выдаче диплома с отличием, в строке делается соответствующая запись.

4.10.3. В строке «Мнение Председателя и членов ГЭК» могут быть даны следующие заключения комиссии, например,

«Рекомендовать работу к опубликованию/к внедрению», «Результаты исследований ВКР внедрены на предприятии (акт о внедрении имеется)», «Продолжить работу над темой ВКР для написания диссертационной работы», «Студент... рекомендуется к поступлению в аспирантуру /магистратуру» и т.п., при отсутствии — вписывается слово «нет».

4.10.4. В строке «В ходе защиты ВКР выявлены недостатки» записывается информация об имеющихся недостатках в ходе подготовки, защиты ВКР (если имеется).

4.11. Протоколы заседаний ГЭК являются основанием для формирования приказа об отчислении обучающегося из университета и выдаче ему документа государственного образца об образовании и о квалификации.

4.12. В тех случаях, когда защита ВКР признается неудовлетворительной, государственная экзаменационная комиссия устанавливает, может ли обучающийся предоставить к повторной защите ту же работу с доработкой, определяемой комиссией, или же обязан разработать новую тему, которая устанавливается соответствующей кафедрой. Принятое решение вносится в протокол ГЭК.

5. Порядок проведения апелляции и заполнения протоколов заседаний апелляционных комиссий

5.1. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами экзамена.

5.2. Заседание апелляционной комиссии оформляется протоколом по утвержденной форме (Приложение 19 Положения).

5.3. Протокол апелляционной комиссии заполняется на каждого обучающегося отдельно.

5.4. Нумерация апелляционных протоколов начинается с начала календарного года в хронологическом порядке.

5.5. Протоколу присваивается порядковый номер, проставляется дата заседания.

6. Общие требования к оформлению книги протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии и апелляционной комиссией

6.1. Книги протоколов ведутся на основании приказа об утверждении состава ГЭК, приказа о допуске студентов к ГИА и утвержденного расписания государственной итоговой аттестации.

6.2. Все оформленные протоколы заседаний комиссий сшиваются в отдельные книги:

6.2.1. Книга протоколов по сдаче государственных экзаменов, оформление титульного листа должно соответствовать требованиям, указанным в Приложении 21 Положения).

6.2.2. Книга протоколов по защите выпускных квалификационных работ, оформление титульного листа должно соответствовать требованиям, указанном в Приложении 22 Положения).

6.2.3. Книга протоколов апелляционной комиссии, оформление титульного листа должно соответствовать требованиям, указанном в Приложении 23 Положения).

6.3. Книги протоколов ГЭК формируются кафедрами на каждую основную профессиональную образовательную программу на один календарный год.

6.4. Книга протоколов апелляционной комиссии формируется учебным отделом учебно-методического управления по всем профессиональным образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры на один календарный год. Номера протоколов присваивает учебный отдел.

6.5. Все листы в книгах протоколов нумеруются.

6.6. Место прошивки на последнем листе книги протоколов ГЭК скрепляется заверяющим листом с подписью секретаря ГЭК, образец листа-заверителя указан в Приложении 23 Положения.

Место прошивки на последнем листе книги протоколов апелляций скрепляется заверяющим листом с подписью сотрудника учебного отдела.

6.7. Если большой объем протоколов, то возможно их сшивание в несколько томов, при этом тома должны быть пронумерованы.

6.8. Книги сдаются в архив университета, где они подлежат хранению в течение 75 лет.

6.9. Секретари ГЭК несут ответственность за своевременное заполнение протоколов заседаний ГЭК, апелляционной комиссий, также за своевременное формирование и сохранность книг протоколов и передачу их в архив университета.

Кафедры несут ответственность за своевременное представление протоколов апелляций в учебный отдел. Сотрудник учебного отдела, ответственный за ведение книги протоколов апелляций, несет ответственность за сохранность книг протоколов и передачу их в архив университета.