



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный экономический университет»
(УрГЭУ)

П Р И К А З

17.06.2022

№ 1/1706-01

г. Екатеринбург

Об утверждении локальных нормативных актов

В целях организации учебного процесса в университете, установления единого порядка работы с документами в структурных подразделениях, осуществляющих учебный процесс и выполнения требований ФГОС

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.09.2022 г. Регламент работы государственных экзаменационных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации, апелляционных комиссий по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, по образовательным программам среднего профессионального образования (Приложение 1).

2. Приказ от 19.04.2021 г. № 2/1904-01 об утверждении Регламента работы государственных экзаменационных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации, апелляционных комиссий по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры, программам специалитета, программам бакалавриата, по образовательным программам среднего профессионального образования считать утратившим силу.

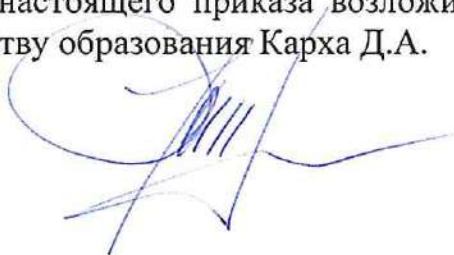
3. Руководителям образовательных структурных подразделений, реализующих основные профессиональные образовательные программы, организовать ознакомление работников университета с требованиями Регламента и его внедрение.

4. Начальнику информационно-рекламного управления Дегтяревой Е.Ю. обеспечить размещение Регламента работы государственных экзаменационных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации, апелляционных комиссий по образовательным программам высшего образования – программам

бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, по образовательным программам среднего профессионального образования на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 5 дней с даты подписания настоящего приказа.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебно-методической работе и качеству образования Карха Д.А.

Ректор



Я.П. Силин



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный экономический университет»
(УрГЭУ)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

от «17» июня 2022 г. №1/1706-01

РЕГЛАМЕНТ

работы государственных экзаменационных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации, апелляционных комиссий по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, по образовательным программам среднего профессионального образования



Регламент
работы государственных экзаменационных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации, апелляционных комиссий по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, по образовательным программам среднего профессионального образования

Содержание

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ	3
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	4
ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ РАЗРАБОТАН НАСТОЯЩИЙ РЕГЛАМЕНТ	6
1 Предмет нормативного регулирования	7
2 Общие требования	7
3 Порядок подготовки заседания государственной экзаменационной комиссии	10
4 Порядок работы государственной экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена / демонстрационного экзамена	12
5 Порядок работы государственной экзаменационной комиссии по проведению защиты выпускной квалификационной работы / дипломной работы (проекта)	25
6 Порядок оформления результатов государственной итоговой аттестации	30
7 Порядок взаимодействия государственной экзаменационной комиссии с апелляционной комиссией	31
8 Заключительные положения	33



Регламент

работы государственных экзаменационных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации, апелляционных комиссий по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, по образовательным программам среднего профессионального образования

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

АК – апелляционная комиссия

ВО – высшее образование

ВКР – выпускная квалификационная работа / дипломная работа (проект)

ГИА – государственная итоговая аттестация

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия

ГЭ – государственный экзамен

ДЭ – демонстрационный экзамен

ЕИС – единая информационная система Университета

ЛНА – локальные нормативные акты

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа

РФ – Российская Федерация

СПО – среднее профессиональное образование

УМУ – учебно-методическое управление Университета

УрГЭУ или Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный экономический университет»

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда Университета

ЭБС – электронно-библиотечная система



ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Выпускная квалификационная работа / дипломная работа (проект) – выполненная обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работа, демонстрирующая уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Главный эксперт – сертифицированный эксперт или эксперт с правом проведения чемпионатов, возглавляющий экспертную группу и координирующий проведение демонстрационного экзамена.

Государственный экзамен – экзамен по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

Государственное аттестационное испытание – сдача государственного экзамена и (или) защита ВКР / дипломной работы (проект) и (или) сдача демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен – вид аттестационного испытания при государственной итоговой аттестации или промежуточной аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования или по их части, которая предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения практических задач профессиональной деятельности в соответствии с лучшими мировыми и национальными практиками, реализуемая с учетом базовых принципов.

Дистанционные образовательные технологии – образовательные технологии, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при дистанционном (на расстоянии, без непосредственного общения в аудитории) взаимодействии обучающихся и профессорско-преподавательского состава.

Задание демонстрационного экзамена – комплексная практическая задача, моделирующая профессиональную деятельность и выполняемая в реальном времени. Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе комплектов оценочной документации, разработанных по компетенции, и с учетом профессиональных стандартов при их наличии.

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного



Регламент

работы государственных экзаменационных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации, апелляционных комиссий по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, по образовательным программам среднего профессионального образования

графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Образовательное структурное подразделение – структурное подразделение Университета, обеспечивающее осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практики, НИР и иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

Федеральный государственный образовательный стандарт – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.



Регламент
работы государственных экзаменационных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации, апелляционных комиссий по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, по образовательным программам среднего профессионального образования

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ РАЗРАБОТАН НАСТОЯЩИЙ РЕГЛАМЕНТ

1. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».
3. Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
4. Приказ Минобрнауки России 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».
5. Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».
6. Федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС) (утвержденные Приказами Минобрнауки России).
7. Устав Университета.
8. Локальные нормативные акты Университета.



1. Предмет нормативного регулирования

1.1. Настоящий Регламент работы государственных экзаменационных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации, апелляционных комиссий по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры, программам специалитета, программам бакалавриата, по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Регламент) определяет порядок работы государственных экзаменационных комиссий по приему государственных экзаменов, демонстрационного экзамена, защите выпускных квалификационных работ / дипломных работ (проектов), взаимодействию с апелляционными комиссиями, а также по подготовке и оформлению документов ГЭК в Университете.

1.2. Настоящий Регламент подлежит исполнению всеми образовательными структурными подразделениями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования, реализуемым в Университете и непосредственно связанными с организацией и проведением ГИА и процедурами апелляции.

2. Общие положения

2.1. 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.

2.2. Государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы / дипломной работы (проекта), включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена (если в ОПОП включен государственный экзамен в состав государственной итоговой аттестации), а также сдачу демонстрационного экзамена (в соответствии с требованиями ФГОС).

2.3. Сроки проведения ГИА устанавливаются учебными планами, индивидуальными учебными планами и календарными учебными графиками учебного процесса.

2.4. Конкретные формы проведения ГИА по образовательным программам,



Регламент

работы государственных экзаменационных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации, апелляционных комиссий по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, по образовательным программам среднего профессионального образования

устанавливаются в соответствии с требованиями, установленными ФГОС (при наличии таких требований). Общие требования к формам, объему, срокам проведения ГИА, порядку формирования, деятельности и решениям государственных экзаменационных и апелляционных комиссий, порядку подготовки к проведению государственных аттестационных испытаний, порядку проведения государственного экзамена, демонстрационного экзамена, порядку подготовки и защиты ВКР / дипломной работы (проекта), проведению государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов, подаче и рассмотрению апелляций, изменению и (или) аннулированию результатов государственной итоговой аттестации, проведению нормоконтроля и оформлению выпускных квалификационных работ / дипломных работ (проектов) устанавливаются локальными нормативными актами Университета о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО, бакалавриата, магистратуры, специалитета, а также о порядке и проведения демонстрационного экзамена.

2.5. УМУ совместно с заведующими кафедрами и колледжем Университета размещают в ЭИОС Университета локальные нормативные акты, регламентирующие порядок проведения ГИА, программы государственной итоговой аттестации, включая программы государственных экзаменов, комплекты оценочной документации по демонстрационному экзамену, уровни демонстрационного экзамена, требования к ВКР / дипломным работам (проектам), порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов, демонстрационного экзамена и защиты ВКР / дипломной работы (проекта).

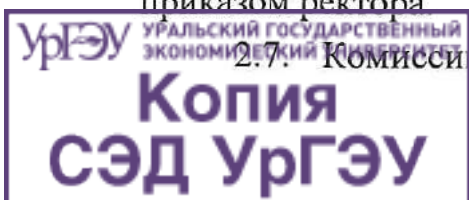
2.6. Для проведения ГИА в Университете создаются государственные экзаменационные комиссии (далее вместе – комиссии, ГЭК). Комиссии действуют в течение календарного года. Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА в Университете создаются апелляционные комиссии (далее – АК).

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов (далее – экспертная группа).

Не позднее чем за 1 месяц до начала ГИА составы ГЭК, АК утверждаются

приказом ректора

2.7. Комиссии создаются в Университете по каждой образовательной





Регламент
работы государственных экзаменационных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации, апелляционных комиссий по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, по образовательным программам среднего профессионального образования

программе среднего профессионального образования, по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

Экспертная группа создается по каждой специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

2.8. В своей деятельности комиссии руководствуются федеральными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Университета и настоящим Регламентом.

2.9. Председатели ГЭК организуют и контролируют деятельность ГЭК, обеспечивают единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении государственной итоговой аттестации.

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

2.10. Ректор является заместителем председателя ГЭК по ОПОП СПО. В случае создания нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа проректоров по направлениям деятельности или педагогических работников.

2.11. В состав ГЭК по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии.

2.12. В состав ГЭК по ОПОП СПО входят председатель указанной комиссии, заместитель председателя и не менее 4 членов указанной комиссии.

При проведении демонстрационного экзамена в состав ГЭК входят также эксперты организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена.

2.13. На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК ректором Университета назначаются секретари комиссий из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников или



Регламент

работы государственных экзаменационных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации, апелляционных комиссий по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, по образовательным программам среднего профессионального образования

административных работников Университета.

Секретарь ГЭК не входит в ее состав. Секретарь ГЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

2.14. Основной формой деятельности комиссий являются заседания, проводимые в соответствии с графиком учебного процесса. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа, входящих в состав комиссий.

2.15. Заседания ГЭК проводятся председателями ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем по ОПОП СПО).

2.16. Решения ГЭК принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав ГЭК и участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса. Процедуры защиты ВКР / дипломных работ (проектов) и сдачи государственного экзамена / демонстрационного экзамена являются открытыми.

2.17. Решения, принятые ГЭК, оформляются протоколами. В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ГЭК о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

2.18. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем и секретарем ГЭК. Протокол заседания ГЭК по ОПОП СПО подписывается председателем (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК.

3. Порядок подготовки заседания государственной экзаменационной комиссии

3.1. Секретарь ГЭК за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания доводит до председателя и членов ГЭК расписание проведения государственных аттестационных испытаний.

3.2. Секретарь ГЭК совместно с образовательными структурными подразделениями за 3 рабочих дня до начала государственных аттестационных испытаний готовит комплекты материалов и документов, необходимых для



Регламент

работы государственных экзаменационных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации, апелляционных комиссий по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, по образовательным программам среднего профессионального образования

проведения государственных аттестационных испытаний:

– получает у работников соответствующих образовательных структурных подразделений:

- 1) приказ (приказы) о допуске обучающихся к ГИА (копия);
- 2) зачетные книжки обучающихся;
- 3) бумагу для подготовки устного ответа (для проведения государственного экзамена);
- 4) итоговую ведомость выполнения обучающимися основной образовательной программы с проставлением оценок, которые идут в приложение к диплому, подписанную руководителем соответствующего образовательного структурного подразделения;
- 5) приказ о закреплении тем ВКР / дипломных работ (проектов) за обучающимися и назначении руководителей ВКР / дипломных работ (проектов), консультантов (при наличии), рецензентов (при наличии) (копия) – для проведения заседания по ВКР / дипломным работам (проектам) со внесенными изменениями;
- 6) заявления от обучающихся с ограниченными возможностями здоровья о создании специальных условий при проведении аттестационных испытаний и (или) увеличении продолжительности государственного аттестационного испытания (при наличии);

Работники соответствующих образовательных структурных подразделений для секретарей ГЭК до начала государственных аттестационных испытаний (за 3 рабочих дня) формируют в ЕИС Университета ведомости ГИА и бланки протоколов заседания ГЭК.

– секретарь ГЭК готовит и распечатывает самостоятельно:

- 1) приказ (приказы) о составе ГЭК (копия);
- 2) экзаменационные билеты (при сдаче государственного экзамена);
- 3) программы ГИА;
- 4) рабочие (оценочные) ведомости для членов ГЭК;
- 6) таблички для членов ГЭК с указанием фамилии, имени, отчества – полностью, их статуса в комиссии.

– секретарь ГЭК подает заявки в соответствующие структурные подразделения Университета на предоставление необходимого оборудования для лиц с ограниченными возможностями здоровья (при необходимости), а также иного



Регламент

работы государственных экзаменационных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации, апелляционных комиссий по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, по образовательным программам среднего профессионального образования

оборудования, необходимого для проведения ГИА.

3.3. За 3 дня до начала работы ГЭК секретарь ГЭК готовит распределение выпускников на защиту ВКР / дипломных работ (проектов) и (или) сдачу государственных экзаменов / (при проведении демонстрационного экзамена – не позднее чем за 20 календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена) и согласовывает с руководителем образовательного структурного подразделения. На одно заседание ГЭК может быть записано не более 16 человек (при проведении демонстрационного экзамена – по количеству рабочих мест в центре проведения демонстрационного экзамена).

3.4. Секретарь ГЭК подготавливает аудиторию для проведения заседания ГЭК. За день до проведения государственного аттестационного испытания секретарь проверяет готовность аудитории и техники (в том числе оборудования, необходимого для проведения государственного аттестационного испытания для лиц с ограниченными возможностями здоровья), размещает таблички членов ГЭК в аудитории.

3.5. За 30 минут до начала защиты ВКР / дипломных работ (проектов) (сдачи государственного экзамена) в аудитории секретарь ГЭК объявляет обучающимся-выпускникам порядок проведения защиты ВКР / дипломных работ (проектов) или сдачи государственного экзамена, их права и обязанности, отвечает на их вопросы по порядку проведения соответствующего государственного аттестационного испытания, информирует о составе ГЭК. В целом весь предварительный инструктаж не должен превышать 15 минут.

4. Порядок работы государственной экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена / демонстрационного экзамена

4.1. Государственный экзамен (далее – ГЭ) проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

4.2. ГЭ проводятся в соответствии с программой ГИА. В программе ГИА должны быть установлены:

перечень вопросов, выносимых на ГЭ;

форма проведения ГЭ;



Регламент
работы государственных экзаменационных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации, апелляционных комиссий по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, по образовательным программам среднего профессионального образования

– рекомендации по подготовке к ГЭ, в том числе перечень рекомендуемой литературы;

– возможность использования на ГЭ печатных материалов, а также вычислительных и иных технических средств.

4.3. Секретарь ГЭК предоставляет каждому члену ГЭК: списки обучающихся, допущенных к ГЭ; председателю ГЭК – приказ о допуске обучающихся к ГИА, приказ об утверждении состава ГЭК; регламент работы ГЭК; ЛНА, устанавливающие порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена, утвержденные в Университете; заявления обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, о создании для них специальных условий при проведении аттестационных испытаний и (или) увеличении продолжительности ГИА.

4.4. Перед началом ГЭ выпускники приглашаются в аудиторию. Председатель ГЭК представляет состав ГЭК. Обучающимся напоминают общие рекомендации по подготовке ответов.

4.5. Секретарь ГЭК в присутствии председателя и членов ГЭК производит раскладку экзаменационных билетов в хаотичном порядке.

4.6. Билеты обучающимся выдает один из членов ГЭК или секретарь ГЭК. Экзамен проводится в устной форме. Обучающимся рекомендуется подготовить свои ответы по экзаменационному билету в письменной форме. Результаты ГЭ, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения.

4.7. Обучающийся берет экзаменационный билет, называя комиссии его номер, получает лист для подготовки устного ответа (специально проштампованный лист). Запись ответов на вопросы экзаменационного билета делается обучающимся на специальных проштампованных листах – экзаменационных бланках.

4.8. По ходу заседания ГЭК секретарь ведет протоколы на каждого обучающегося, фиксирует номера и последовательность получения обучающимися экзаменационных билетов.

4.9. Обучающиеся занимают отведенные для подготовки ответа на экзаменационный билет места. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья,



согласно предварительно поданным заявлениям, оборудуются отдельные места и (или) оснащаются специальным оборудованием.

4.10. На подготовку к устному ответу по вопросам билета отводится не менее 45 минут, для лиц с ограниченными возможностями здоровья – не менее 50 минут.

4.11. В листе для подготовки устного ответа обучающийся в обязательном порядке указывает свою фамилию и инициалы, дату экзамена и подписывает его.

4.12. Обучающийся имеет право начать ответ до окончания времени, установленного для подготовки ответа на экзаменационный билет.

4.13. Комиссия во время подготовки обучающимися ответов по экзаменационным билетам обязана присутствовать в аудитории проведения ГЭ.

4.14. Обучающийся во время подготовки ответов на вопросы экзаменационного билета не вправе покидать аудиторию, кроме исключительных случаев с разрешения комиссии.

4.15. Обучающийся при подготовке ответов на вопросы экзаменационного билета имеет право пользоваться программой ГИА.

4.16. Обучающемуся запрещается при себе иметь и использовать средства связи. Запрещается пользование шпаргалками, письменными или печатными справочными материалами, а также иными материалами, кроме разрешенных.

4.17. Во время подготовки к ответу и (или) во время ответа на экзаменационный билет других обучающихся, студенту запрещается переговариваться друг с другом, подсказывать, свободно перемещаться по аудитории, совершать иные действия, препятствующие работе ГЭК и (или) ведущие к выставлению необъективной оценки.

4.18. Обучающийся, нарушивший правила поведения в аудитории и (или) замеченный в использовании неразрешенных материалов, удаляется с ГЭ. В этом случае в протокол ГЭК проставляется оценка «неудовлетворительно» и в графе протокола «мнения членов ГЭК» делается соответствующая запись об удалении обучающегося с экзамена.

4.19. ГЭК по истечении времени, отведенного на подготовку ответов по экзаменационному билету, приглашает обучающихся для заслушивания ответов в соответствии с последовательностью получения билетов (ответы на вопросы билета – не менее 15 минут). Отказ обучающегося начать ответ после окончания времени, отведенного на подготовку, рассматривается, как его неготовность к экзамену и



оценивается «неудовлетворительно». Оценка заносится в протокол и делается отметка в графе протокола ГЭК «мнения членов ГЭК».

4.20. Право выбора порядка ответа на вопросы билета предоставляется выпускнику.

4.21. Комиссия дает возможность обучающемуся дать полный ответ по всем вопросам.

4.22. ГЭК имеет право остановить ответ обучающегося по вопросу экзаменационного билета при очевидной ясности уровня демонстрируемых знаний. Члены ГЭК имеют право задавать обучающемуся дополнительные вопросы, относящиеся к предметной области дисциплин, вошедших в программу ГИА в рамках отведенного на ответ времени.

4.23. Ответ считается окончанным после ответа обучающегося на вопросы экзаменационного билета и дополнительные вопросы (при наличии). Закончив ответ, обучающийся подписывает лист подготовки устного ответа и сдает его секретарю ГЭК. Обучающиеся, завершившие ответ на экзаменационный билет и дополнительные вопросы, покидают аудиторию до объявления комиссией результатов ГЭ.

4.24. После окончания ответов всех обучающихся, ГЭК принимает решения об оценке каждому обучающемуся на закрытом заседании простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав ГЭК и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель ГЭК обладает правом решающего голоса.

4.25. Результаты ГЭ определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» на основании устных ответов выпускника по вопросам билета и дополнительным вопросам. Каждый член ГЭК принимает решение по оценке результата устного ответа выпускника и фиксирует его в своей рабочей (оценочной) ведомости ГИА.

4.26. Решения, принятые ГЭК, оформляются протоколами. Протоколы заседаний ГЭК заполняются секретарем ГЭК непосредственно на заседании, пронумеровываются, распечатываются, подписываются председателем и секретарем ГЭК, прошиваются по направлениям (профилям) подготовки, специальностям, уровням подготовки, формам обучения и сдаются секретарем ГЭК в течение трех рабочих дней после заседания комиссии в соответствующее образовательное структурное подразделение. Протоколы заседаний ГЭК хранятся в образовательном



Регламент

работы государственных экзаменационных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации, апелляционных комиссий по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, по образовательным программам среднего профессионального образования

структурном подразделении 3 года, после чего сдаются в архив Университета. Рабочие (оценочные) ведомости членов ГЭК по приему ГЭ подлежат хранению в течение 3 рабочих дней после сдачи ГЭ.

4.27. Выставленные комиссией оценки заносятся секретарем ГЭК в ведомость ГИА, которая сформирована в ЕИС Университета. Работники соответствующих образовательных структурных подразделений распечатывают ведомость ГИА после заполнения оценок секретарем ГЭК в день сдачи ГЭ. Ведомость подписывается председателем (заместителем председателя – по ОПОП СПО) и членами ГЭК, присутствующими на заседании, секретарем.

4.28. Секретарь ГЭК заносит оценки в зачетные книжки, передает последние на подпись председателю ГЭК (заместителю председателя – по ОПОП СПО) и членам ГЭК.

4.29. После оформления протоколов заседания ГЭК и ведомости ГИА, проставления оценок в зачетные книжки, секретарь ГЭК приглашает выпускников в аудиторию (для обучающихся, сдавших ГЭ в устной форме). Председатель ГЭК, или по его поручению член ГЭК, объявляет обучающимся результаты сдачи ими ГЭ.

После объявления результатов сдачи ГЭ председатель ГЭК разъясняет выпускникам порядок подачи апелляции.

4.30. После объявления результатов ГЭ считается завершенным.

4.31. По окончании сдачи ГЭ секретарь ГЭК передает в соответствующее образовательное структурное подразделение зачетные книжки обучающихся, заполненные листы для подготовки устного ответа, ведомость ГИА по каждой академической группе. При условии прохождения обучающимися одной группы ГЭ в разные дни, ведомость ГИА сдается в день сдачи ГЭ последними обучающимися группы.

4.32. Отчет председателя ГЭК секретарь передает в учебно-методическое управление Университета. Иные материалы передает на выпускающую кафедру.

4.33. Обучающийся, опоздавший на ГЭ по уважительной причине, подтвержденной документально, допускается до ГЭ, если ГЭК на момент его прибытия в аудиторию не перешла к объявлению результатов ГЭ.

4.34. Порядок работы экспертной группы в составе государственной экзаменационной комиссии по приему демонстрационного экзамена прописан в комплектах оценочной документации.



4.35. Порядок проведения демонстрационного экзамена.

4.35.1. Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных Университетом в программу ГИА.

4.35.2. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

4.35.3. Университет обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

4.35.4. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее – центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

Центр проведения экзамена может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ – также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

4.35.5. Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с Университетом не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена.

Университет знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

4.35.6. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации.



Регламент

работы государственных экзаменационных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации, апелляционных комиссий по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, по образовательным программам среднего профессионального образования

4.35.7. Центр проведения экзамена может быть дополнительно обследован оператором на предмет соответствия условиям, установленным комплектом оценочной документации, в том числе в части наличия расходных материалов.

4.35.8. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

4.35.9. Главным экспертом осуществляется:

- осмотр центра проведения экзамена,
- распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена,
- распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки.

Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

4.35.10. Выпускники знакомятся:

- со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта;
- повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена;
- условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена.

Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

4.35.11. Технический эксперт под подпись знакомит с требованиями охраны труда и безопасности производства:

- главного эксперта;
- членов экспертной группы;
- выпускников.

4.35.12. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

- а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе



Регламент

работы государственных экзаменационных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации, апелляционных комиссий по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, по образовательным программам среднего профессионального образования

которой организован центр проведения экзамена;

- б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- в) члены экспертной группы;
- г) главный эксперт;
- д) представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);
- е) выпускники;
- ж) технический эксперт;
- з) представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);
- и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее – тьютор (ассистент));
- к) организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

4.35.13. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена могут присутствовать:

- а) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);
- б) представители оператора (по согласованию с образовательной организацией);
- в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);



г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с образовательной организацией).

Указанные лица присутствуют в центре проведения экзамена в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

4.35.14. Лица, указанные в пунктах 4.35.12. и 4.35.13., обязаны:

– соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;

– пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту;

– не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

4.35.15. Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения.

4.35.16. Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

4.35.17. Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований по организации демонстрационного экзамена, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований по организации демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением



Регламент

работы государственных экзаменационных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации, апелляционных комиссий по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, по образовательным программам среднего профессионального образования

лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками всех требований.

4.35.18. При привлечении медицинского работника организация, на базе которой организован центр проведения экзамена, обязана организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.

4.35.19. Технический эксперт вправе:

- наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;
- давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

- сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

- останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

4.35.20. Представитель Университета располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

4.35.21. Университет обязан не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

4.35.22. Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;

- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;

- получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном



носителе;

Выпускники обязаны:

- во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;
- во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;
- во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.

4.35.23. Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

4.35.24. В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт знакомит выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

4.35.25. После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

4.35.26. После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена



выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

4.35.27. Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

4.35.28. Центры проведения экзамена могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

4.35.29. Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в Университете не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

4.35.30. Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

4.35.31. В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

4.35.32. Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

4.35.33. После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

4.35.34. Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.



4.35.35. Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

4.35.36. По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена.

4.35.37. Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

4.35.38. Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в Университет в составе архивных документов.

4.35.39. Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведенных Агентством (Союзом "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)") либо международной организацией "WorldSkills International", в том числе "WorldSkills Europe" и "WorldSkills Asia", и участника национальной сборной России по профессиональному мастерству по стандартам "Ворлдскиллс" выпускника по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной



Регламент

работы государственных экзаменационных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации, апелляционных комиссий по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, по образовательным программам среднего профессионального образования

образовательной программе среднего профессионального образования.

4.35.40. В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

5. Порядок работы государственной экзаменационной комиссии по проведению защиты выпускной квалификационной работы / дипломной работы (проекта)

5.1. Не позднее чем за 2 календарных дня до даты защиты ВКР / дипломной работы (проекта) выпускник предоставляет секретарю ГЭК:

- ВКР / дипломную работу (проект);
- отзыв руководителя;
- рецензию на ВКР по образовательным программам специалитета, магистратуры (с проставлением оценки);
- справку о публикации ВКР на сайте Портфолио;
- отчет о проверке ВКР в системе «Антиплагиат.ВУЗ».

Обучающиеся, имеющие любую оценку в рецензии на ВКР / дипломной работе (проекте), допускаются к защите.

5.2. Защита ВКР / дипломных работ (проектов) проводится на открытом заседании ГЭК (за исключением работ по закрытой тематике) с участием не менее двух третей состава комиссии. В процессе защиты ВКР / дипломных работ (проектов) члены ГЭК должны быть ознакомлены с отзывом руководителя ВКР / дипломной работы (проекта) и рецензией. На защите ВКР / дипломных работ (проектов) могут присутствовать как руководители, так и рецензенты.

5.3. Заседание ГЭК начинается с объявления списка обучающихся, защищающих ВКР / дипломные работы (проекты) на данном заседании. Секретарь ГЭК предоставляет каждому члену ГЭК: списки обучающихся, допущенных к защите ВКР / дипломных работ (проектов) на данную дату; председателю ГЭК – приказ о допуске обучающихся к ГИА, приказ об утверждении состава ГЭК; регламент работы ГЭК; ЛНА, устанавливающие порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего

регламент работы ГЭК; ЛНА, устанавливающие порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего

Копия
СЭД УрГЭУ



Регламент

работы государственных экзаменационных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации, апелляционных комиссий по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, по образовательным программам среднего профессионального образования

образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена, утвержденные в Университете; заявления обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, о создании для них специальных условий при проведении аттестационных испытаний и (или) увеличении продолжительности защиты ВКР / дипломной работы (проекта).

5.4. Секретарь ГЭК в порядке очередности приглашает обучающегося к защите, называя его фамилию, имя, отчество, тему ВКР / дипломной работы (проекта), ученую степень, звание и должность, фамилию, имя, отчество научного руководителя, консультанта (при наличии) и рецензента (при наличии), перечисляет материалы, представленные обучающимся в ГЭК.

5.5. Секретарь знакомит членов ГЭК с отзывом руководителя ВКР / дипломной работы (проекта) (руководитель ВКР / дипломной работы (проекта) имеет право выступить самостоятельно, если он присутствует на защите), а также знакомит членов ГЭК с дополнительными документами, представленными на защиту ВКР / дипломной работы (проекта) (публикации, справки о внедрении результатов ВКР / дипломной работы (проекта) и др.)

5.6. Секретарь знакомит членов ГЭК с рецензией (для образовательных программ специалитета, магистратуры). Рецензент имеет право выступить самостоятельно, если он присутствует на защите ВКР.

5.7. Председатель ГЭК предоставляет слово выпускнику для презентации ВКР / дипломной работы (проекта). Продолжительность выступления обучающегося при защите ВКР / дипломной работы (проекта), (доклада) – не более 10–15 минут (для лиц с ограниченными возможностями здоровья указанная продолжительность увеличивается не более чем на 15 минут).

5.8. Во время выступления обучающемуся разрешается пользоваться подготовленными им письменными материалами, текстом ВКР / дипломной работы (проекта).

5.9. По ходу заседания ГЭК секретарь ведет протоколы ГЭК на каждого обучающегося.

5.10. ГЭК вправе остановить выступление обучающегося в случае превышения им времени, отведенного на выступление (доклад) по защите ВКР /



Регламент

работы государственных экзаменационных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации, апелляционных комиссий по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, по образовательным программам среднего профессионального образования

дипломной работы (проекта).

5.11. В исключительных случаях (например, при большом объеме демонстрационного материала, сопровождающего выступление (доклад), особой актуальности темы), комиссия, по просьбе обучающегося, может продлить время на выступление (доклад), но не более чем на 5 минут, для лиц с ограниченными возможностями здоровья – не более чем на 10 минут.

5.12. Обучающийся может закончить выступление (доклад) по защите ВКР / дипломной работы (проекта) до окончания времени, отведенного на выступление.

5.13. После окончания выступления обучающегося ему задаются вопросы по содержанию работы. Вопросы могут задаваться не только членами ГЭК, но и всеми присутствующими. Публичная защита должна носить характер дискуссии и проходить в обстановке высокой требовательности, принципиальности и соблюдения научной этики, при этом обстоятельному анализу должны подвергаться достоверность и обоснованность всех выводов и рекомендаций научного или практического характера, содержащихся в ВКР / дипломной работе (проекте).

5.14. Далее председатель ГЭК объявляет обучающимся об окончании защиты ВКР / дипломных работ (проектов) и просит членов ГЭК проставить оценки по данной работе в рабочей (оценочной) ведомости.

5.15. После окончания защиты ВКР / дипломных работ (проектов) всех обучающихся группы (либо по графику на текущий день), объявляется перерыв для обсуждения членами ГЭК итогов защиты ВКР / дипломных работ (проектов). ГЭК принимает решения об оценке каждому обучающемуся на закрытом заседании простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

5.16. Каждый член ГЭК дает свою оценку, заполняя рабочую (оценочную) ведомость члена ГЭК по защите ВКР / дипломных работ (проектов). После обсуждения выносится окончательное решение об итоговой оценке. Также принимается решение о рекомендации лучших работ к публикации, представлению на конкурс и т.д.

5.17. Решения, принятые ГЭК, оформляются протоколами. Протоколы заседаний ГЭК заполняются секретарем ГЭК непосредственно на заседании, пронумеровываются, распечатываются после окончания защит ВКР / дипломных



Регламент

работы государственных экзаменационных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации, апелляционных комиссий по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, по образовательным программам среднего профессионального образования

работ (проектов), подписываются председателем и секретарем ГЭК, прошиваются по направлениям (профилям) подготовки, специальностям, уровням подготовки, формам обучения и сдаются секретарем ГЭК в течение трех рабочих дней после заседания комиссии в соответствующее образовательное структурное подразделение. Протоколы заседаний ГЭК хранятся в образовательном структурном подразделении 3 года, после чего сдаются в архив Университета. Рабочие (оценочные) ведомости членов ГЭК по защите ВКР / дипломных работ (проектов) подлежат хранению в течение 3 рабочих дней после проведения процедуры защиты ВКР.

5.18. Результаты защиты ВКР / дипломных работ (проектов) определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5.19. Оценки, выставленные комиссией, заносятся секретарем ГЭК в ведомость ГИА, которая сформирована в ЕИС Университета. Работники соответствующих образовательных структурных подразделений распечатывают ведомость ГИА после заполнения оценок секретарем ГЭК в день проведения защиты ВКР / дипломных работ (проектов). Ведомость подписывается председателем (заместителем председателя – по ОПОП СПО) и членами ГЭК, присутствующими на заседании, секретарем.

5.20. Секретарь ГЭК заносит оценки в зачетные книжки, передает последние на подпись председателю ГЭК (заместителю председателя – по ОПОП СПО) и членам ГЭК.

5.21. После оформления протоколов заседания ГЭК и ведомости ГИА, проставления оценок в зачетные книжки, секретарь ГЭК приглашает выпускников в аудиторию для объявления результатов по защите ВКР / дипломных работ (проектов). Председатель ГЭК, или по его поручению член ГЭК, объявляет обучающимся результаты защиты ими ВКР / дипломных работ (проектов).

После объявления результатов защиты ВКР / дипломных работ (проектов) председатель ГЭК разъясняет обучающимся порядок подачи апелляции.

5.22. Дополнительные требования к порядку подготовки и защиты ВКР / дипломной работы (проекта) на иностранном языке:

– В случае представления ВКР / дипломной работы (проекта), написанной не на русском языке, заведующий выпускающей кафедры согласовывает с председателем ГЭК язык защиты ВКР / дипломной работы (проекта). Согласование



Регламент

работы государственных экзаменационных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации, апелляционных комиссий по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, по образовательным программам среднего профессионального образования

с председателем ГЭК проводится не позднее чем за два месяца до защиты ВКР / дипломной работы (проекта).

– Если защита ВКР / дипломной работы (проекта), осуществляется на иностранном языке, то в состав ГЭК включается не менее двух специалистов, владеющих данным иностранным языком.

– Присутствие переводчика обязательно. Кандидатура переводчика согласуется заведующим выпускающей кафедры с заведующим кафедрой иностранных языков Университета. При необходимости переводчик переводит на иностранный и русский язык.

– Секретарь ГЭК объявляет, иностранный язык, на котором осуществляется защита ВКР / дипломной работы (проекта) и представляет переводчика.

– Обучающийся на иностранном языке излагает основные результаты исследования, достигнутые в ходе выполнения ВКР / дипломной работы (проекта), отвечает на вопросы членов ГЭК и присутствующих на защите слушателей. При этом вопросы могут быть заданы как на русском, так и на иностранном языках.

– Руководитель ВКР / дипломной работы (проекта) и рецензент (для программ специалитета, магистратуры), если присутствуют на защите ВКР / дипломной работы (проекта), могут выступить на русском или иностранном языке.

5.23. Обучающийся, опоздавший на защиту ВКР / дипломной работы (проекта) по уважительной причине, подтвержденной документально, допускается до защиты ВКР / дипломной работы (проекта), если ГЭК на момент его прибытия в аудиторию не перешла к объявлению результатов ГИА.

5.24. После объявления результатов защиты ВКР / дипломных работ (проектов) ГИА считается завершенной.

5.25. По окончании защиты ВКР / дипломных работ (проектов) секретарь ГЭК передает в соответствующее образовательное структурное подразделение зачетные книжки обучающихся, ведомость ГИА по каждой академической группе; на выпускающую кафедру – ВКР / дипломные работы (проекты) обучающихся. При условии защиты ВКР / дипломных работ (проектов) обучающимися одной группы в разные дни, ведомость ГИА сдается в день защиты ВКР / дипломной работы (проекта) последними обучающимися группы.

5.26. Отчет председателя ГЭК секретарь передает в учебно-методическое управление Университета. Иные материалы передает на выпускающую кафедру.



Регламент

работы государственных экзаменационных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации, апелляционных комиссий по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, по образовательным программам среднего профессионального образования

6. Порядок оформления результатов государственной итоговой аттестации

6.1. Решение о присвоении выпускнику квалификации (степени) по направлению подготовки, специальности и выдаче диплома о высшем образовании, среднем профессиональном образовании государственного образца ГЭК принимает на основании положительных результатов ГИА.

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

6.2. По итогам работы ГЭК секретарь ГЭК оформляет сводный протокол заседания ГЭК, который подписывается председателем ГЭК, заместителем председателя ГЭК (по ОПОП СПО), членами ГЭК, секретарем ГЭК. Сводные протоколы (распечатанные, пронумерованные, подписанные, прошитые) в течение трех рабочих дней (после сдачи ГЭ и (или) защиты ВКР / дипломных работ (проектов)) сдаются в соответствующее образовательное структурное подразделение. Сводные протоколы хранятся в образовательных структурных подразделениях 3 года, после чего сдаются в архив Университета.

6.3. Диплом «с отличием» выдается при выполнении следующих условий:

– 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 ГИА являются оценками «отлично»;

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

– оценки по факультативным дисциплинам (модулям и по элективным дисциплинам (модулям) по физической культуре и спорту учитываются при подсчете количества оценок, указанных в приложении к диплому.

6.4. По итогам работы ГЭК секретарем ГЭК оформляется отчет председателя ГЭК, который состоит из титульного листа, текстовой части и приложений.

Отчет председателя ГЭК должен содержать следующую информацию:

– сведения о приказе, утверждающем состав ГЭК;
– качественный состав ГЭК;



Регламент

работы государственных экзаменационных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации, апелляционных комиссий по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, по образовательным программам среднего профессионального образования

- перечень видов и форм аттестационных испытаний, входящих в состав ГИА по конкретной ОПОП;
- характеристика общего уровня подготовки обучающихся по направлению подготовки, специальности, количество дипломов с отличием;
- анализ результатов государственных экзаменов, защиты ВКР / дипломных работ (проектов) по направлению подготовки, специальности;
- сведения о количестве ВКР / дипломных работ (проектов), выполненных по заказу предприятий, организаций, учреждений, доля таких работ от общего числа; количество и доля работ, рекомендованных к внедрению (оценка связи тематики выпускных работ с практическими вопросами организаций отрасли; оценка возможности использования результатов ВКР / дипломных работ (проектов) на предприятиях отрасли).

Отчет председателя ГЭК заслушивается на заседании выпускающей кафедры либо Педагогического совета колледжа (по ОПОП СПО), подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем – по ОПОП СПО) и передается секретарем ГЭК в учебно-методическое управление Университета в течении 2-х недель по окончании процедуры ГИА.

7. Порядок взаимодействия государственной экзаменационной комиссии с апелляционной комиссией

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

7.2. 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.

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

По образовательным программам СПО апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в АК Университета. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра



Регламент

работы государственных экзаменационных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации, апелляционных комиссий по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, по образовательным программам среднего профессионального образования

проведения экзамена. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

7.3. Секретарь ГЭК по запросу АК до конца этого же рабочего дня передает в апелляционную комиссию следующие документы и материалы:

- протокол заседания ГЭК;
- заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания;
- выпускную квалификационную работу / дипломную работу (проект) (по апелляции по ВКР);
- отзыв на ВКР / дипломную работу (проект) (по апелляции по ВКР);
- рецензию на ВКР (при наличии);
- лист устного (письменного ответа) на государственном экзамене (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена);
- индивидуальные рабочие (оценочные) листы членов ГЭК, присутствовавших на данном заседании.

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

По образовательным программам СПО апелляция рассматривается АК не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

7.5. Секретарь ГЭК получает решение АК и доводит его до сведения председателя ГЭК.

7.6. При удовлетворении апелляции на основании решения АК в соответствующем протоколе секретарь ГЭК делает запись об аннулировании результатов государственного аттестационного испытания.

7.7. Запись об аннулировании результатов государственного аттестационного испытания подписывается председателем ГЭК, заместителем председателя ГЭК (по ОПОП СПО) и секретарем ГЭК.

7.8. 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 с ФГОС.



Регламент
работы государственных экзаменационных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации, апелляционных комиссий по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, по образовательным программам среднего профессионального образования

7.9. Назначение даты проведения повторного государственного аттестационного испытания производится в порядке, установленном для формирования расписания государственных аттестационных испытаний.

7.10. Повторное государственное аттестационное испытание проводится на основе настоящего Регламента и оформляется протоколом.

7.11. Решение АК является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Регламент вступает в силу с момента введения его в действие приказом ректора.

8.2. Изменения и дополнения настоящего Регламента оформляются в виде его новой редакции и вводятся в действие приказом ректора.

8.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Регламентом, работники Университета руководствуются законодательством РФ, действующими нормативными правовыми актами, Уставом и локальными нормативными актами Университета.