

УТВЕРЖДЕН

Решением Ученого совета

(протокол от 22.12.2022 № 04)

РЕГЛАМЕНТ

работы государственных экзаменационных и апелляционных комиссий при
проведении государственной итоговой аттестации по образовательным
программам высшего образования

Зарегистрировано

№ 2УМУ-507/2022

от 22.12.2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Регламент работы государственных экзаменационных и апелляционных комиссий при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования (далее – Регламент) определяет порядок работы государственных экзаменационных и апелляционных комиссий при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования (далее – программы ВО).

1.2 Настоящий Регламент является обязательным к применению во всех учебных структурных подразделениях (далее – Подразделения) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский индустриальный университет» (далее – Университет, ТИУ), реализующих образовательные программы ВО.

1.3 Настоящий Регламент разработан в соответствии со следующими документами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 №636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2016 №227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);

– Уставом Университета;

– локальными нормативными актами Университета.

1.4 Государственные экзаменационные комиссии (далее – ГЭК) проводят государственную итоговую аттестацию (далее – ГИА) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС ВО.

1.5 Апелляционные комиссии рассматривают апелляции о нарушении, по мнению обучающегося, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласия с результатами государственного экзамена

1.6 Государственные экзаменационные и апелляционные комиссии (далее вместе - комиссии) действуют в течение календарного года.

2. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ КОМИССИЙ

2.1 ГЭК проводит ГИА при наличии следующих документов:

– приказ о допуске обучающихся к ГИА (приказ о допуске к государственному экзамену (далее – ГЭ), приказ о допуске к защите выпускных квалификационных работ (далее – ВКР), приказ о допуске к представлению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (далее – НД);

– приказ о составе ГЭК и апелляционных комиссий;

– зачетные книжки обучающихся (за исключением обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре);

– при проведении ГЭ – программа ГИА, экзаменационные билеты, экзаменационные материалы (при наличии);

– при проведении защиты ВКР – программа ГИА, включая требования к ВКР и порядку их выполнения, ВКР обучающихся, рецензий (по программам магистратуры, специалитета), отзыв руководителя ВКР, других материалов, характеризующих теоретическую и практическую значимость ВКР, статей обучающихся по теме ВКР и документов о практическом применении ВКР (при наличии);

– при представлении НД – программа ГИА, включая требования к НД, порядку его подготовки и представления, НД обучающегося, рецензии, отзыв научного руководителя обучающегося.

2.2 Апелляционная комиссия рассматривает апелляции при представлении следующих документов:

– протокол заседания ГЭК;

– заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания;

– письменных ответов обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению ГЭ);

– ВКР/НД, отзыв на ВКР/научно-квалификационную работу (диссертацию) (далее – НКР), рецензии (рецензий) (по программам магистратуры, специалитета и программам подготовки научно-

педагогических кадров в аспирантуре) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР/представлению НД).

2.3 Полномочия и функции ГЭК при проведении государственных экзаменов:

- принимать решение о допуске на ГЭ обучающихся, опоздавших к началу ГЭ;
- принимать решение об удалении обучающегося с ГЭ при использовании средств связи, заранее подготовленных письменных материалов, а также при консультировании с другими обучающимися во время проведения ГЭ;
- приглашать обучающихся отвечать на вопросы экзаменационного билета в той последовательности, в которой обучающиеся брали билеты, при необходимости изменять этот порядок по решению председателя ГЭК;
- при проведении ГЭ в устной форме - заслушивать ответ каждого обучающегося в отдельности;
- выслушивать ответ обучающегося по каждому из вопросов экзаменационного билета до конца, однако, в тех случаях, когда уровень подготовки выпускника очевиден и не вызывает сомнений, его ответ может быть прерван по решению председателя ГЭК;
- задавать обучающемуся уточняющие и дополнительные вопросы в пределах программы ГЭ после ответа на каждый вопрос или по билету в целом;
- при проведении ГЭ в письменной форме проверять письменные работы обучающихся;
- при проведении ГЭ в письменной форме разрешать обучающемуся в случае крайней необходимости на время покинуть аудиторию;
- проводить закрытое обсуждение результатов после окончания ответов всех обучающихся, явившихся для сдачи ГЭ;
- принимать решение об оценивании обучающихся по следующей системе оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;
- объявлять результаты ГЭ, проводимого в устной форме в день проведения экзамена;
- давать обучающемуся разъяснения, касающиеся проверки его письменной работы (в случае, если ГЭ проводится в письменной форме).

2.4 Полномочия и функции ГЭК при проведении защиты ВКР:

- приглашать обучающихся к защите ВКР в установленной обучающимися очередности, при необходимости изменять этот порядок по решению председателя ГЭК;
- в ходе защиты ВКР каждому обучающемуся предоставить слово для изложения сделанных им выводов об основных результатах своей работы с использованием наглядных материалов и компьютерной техники (презентация);

– прервать обучающегося, вышедшего за пределы установленных временных ограничений для защиты ВКР (продолжительность доклада, как правило, составляет не более 10 минут для бакалавров и специалистов, не более 15 минут для магистров);

– задавать обучающемуся после его выступления уточняющие и дополнительные вопросы по существу работы, а также вопросы, отвечающие общим требованиям к профессиональному уровню выпускника, предусмотренные ФГОС ВО по данному направлению подготовки/специальности;

– зачитывать отзыв руководителя ВКР, рецензию (рецензии) (по программам специалитета, программам магистратуры) после ответов обучающегося на вопросы членов ГЭК, в случае отсутствия руководителя ВКР и (или) рецензента;

– на закрытом заседании выставлять оценку за защиту ВКР по следующей системе оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» с учетом оценок руководителя ВКР, рецензента (при наличии), членов ГЭК за содержание ВКР, ее защиту, включая доклад, ответы на вопросы членов ГЭК и замечания рецензента (при наличии);

– объявлять результаты государственного аттестационного испытания в день его проведения;

– отметить ВКР, представляющие особую теоретическую или практическую значимость, рекомендовать их к опубликованию, внедрению с отражением в протоколе заседания ГЭК;

– принимать решение о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику документа о высшем образовании и о квалификации.

2.5 Полномочия и функции ГЭК при представлении НД:

– приглашать обучающихся к представлению НД в установленной обучающимися очередности, при необходимости изменять этот порядок по решению председателя ГЭК;

– в ходе представления НД каждому обучающемуся предоставить слово для изложения сделанных им выводов об основных результатах своей работы с использованием наглядных материалов и компьютерной техники (презентация);

– прервать обучающегося, вышедшего за пределы установленных временных ограничений для представления НД (продолжительность доклада, как правило, составляет не более 20 минут);

– задавать обучающемуся после его выступления уточняющие и дополнительные вопросы по существу работы, а также вопросы, отвечающие общим требованиям к профессиональному уровню выпускника, предусмотренные ФГОС ВО по данному направлению подготовки;

– зачитывать отзыв научного руководителя обучающегося, рецензию (рецензии) на подготовленную НКР после ответов обучающегося на вопросы

членов ГЭК, в случае отсутствия научного руководителя и (или) рецензента (рецензентов);

– на закрытом заседании выставлять оценку за представление НД по следующей системе оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» с учетом оценок научного руководителя, рецензента (рецензентов), членов ГЭК за содержание НКР, представление НД, включая ответы на вопросы членов ГЭК и замечания рецензента (рецензентов) (при наличии);

– объявлять результаты государственного аттестационного испытания в день его проведения;

– принимать решение о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику документа о высшем образовании и о квалификации.

2.6 Полномочия и функции апелляционных комиссий:

– рассматривать апелляции в течение 2 рабочих дней со дня их подачи;

– определять соответствие процедуры проведения государственного аттестационного испытания установленным требованиям;

– устанавливать соответствие выставленной оценки на государственном экзамене утвержденным критериям;

– доводить до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, решение апелляционной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии;

– составлять акт по факту отказа обучающегося, удостоверить подписью ознакомление с решением апелляционной комиссии;

– при рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания принимать 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.

– при рассмотрении апелляции о несогласии с результатами ГЭ принимать одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата ГЭ;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата

ГЭ.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИЙ

3.1 Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

– заседания ГЭК проводятся в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием государственных аттестационных испытаний;

– заседания апелляционных комиссий проводятся не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции.

3.2 Заседания комиссий проводятся председателями комиссий. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

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

3.3 По письменному заявлению обучающегося, процедура защиты ВКР может проходить на иностранном языке. При этом в состав ГЭК вводится преподаватель иностранного языка.

3.4 На заседание апелляционной комиссии 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.

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

3.6 В процессе оглашения результатов государственного аттестационного испытания председатель ГЭК вправе отметить ответы выпускников, показавших наиболее высокий уровень знаний, а также обратить внимание на тех выпускников, чьи ответы имели существенные недостатки.

3.7 Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем и секретарем.

3.8 Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

4. СОПРОВОЖДЕНИЕ РАБОТЫ КОМИССИЙ

4.1 Обязанности по обеспечению и техническому сопровождению работы комиссий возлагаются на секретарей комиссий.

4.1.1 Секретарь ГЭК по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры - назначается приказом ректора из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Университета.

4.1.2 Секретарь ГЭК по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре - назначается приказом ректора, по представлению председателя ГЭК, из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Университета.

4.1.3 Секретарь ГЭК не входит в состав комиссии.

4.1.4 На период работы апелляционной комиссии избирается секретарь апелляционной комиссии из числа членов апелляционной комиссии.

4.2 Секретарь ГЭК обеспечивает условия работы ГЭК, оформляет документы (протоколы, зачетно-экзаменационные ведомости, зачетные книжки обучающихся и т.п.).

4.3 Обязанности секретаря ГЭК:

– накануне заседания ГЭК проконтролировать организацию доступа председателя и членов ГЭК в здания Университета, подготовленность аудитории к проведению ГИА: расстановка мебели, предоставление канцелярских принадлежностей (при необходимости) и т.п.; готовность технических средств демонстрации и т.д.

4.3.1 При проведении государственных аттестационных испытаний:

– организовать проверку явки председателя и членов ГЭК, обеспечить наличие необходимых документов и т.п.;

– осуществить идентификацию личности обучающихся и допуск их в помещение;

– при необходимости напомнить обучающимся правила проведения государственного аттестационного испытания;

– осуществлять контроль соблюдения правил проведения государственного аттестационного испытания, в том числе отмечать факты использования средств связи, заранее подготовленных письменных материалов, устное и письменное консультирование с другими обучающимися;

– после окончания ГЭ в письменной форме собрать письменные работы и передать их для проверки членам ГЭК;

– обеспечить своевременное оформление и подписание документов (протоколов, зачетно-экзаменационных ведомостей, зачетных книжек и т.п.).

4.3.2 В случае подачи апелляции направить в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению ГЭ), либо ВКР/НД, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР/представлению НД).

4.4 Обязанности секретаря апелляционной комиссии:

- не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания принять письменную апелляцию обучающихся;
- своевременно информировать членов апелляционной комиссии, председателя ГЭК и обучающегося, подавшего апелляцию, о времени и месте заседания апелляционной комиссии;
- во время заседания апелляционной комиссии обеспечить условия работы комиссии и соблюдение процедуры заседания комиссии, в частности по подготовке и оформлению документов, используемых в работе комиссии (протоколы и т.п.);
- в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии ознакомить обучающегося, подавшего апелляцию, под подпись с оформленным протоколом решением апелляционной комиссии;
- не позднее следующего рабочего дня после заседания апелляционной комиссии передать секретарю ГЭК протокол о рассмотрении апелляции для реализации решения апелляционной комиссии.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Настоящий Регламент вступает в силу после его утверждения, регистрации в общем отделе и размещения в реестре нормативных документов и действует до принятия нового локального нормативного акта, регулирующего вопросы, указанные в п. 1.1 Регламента.

5.2 Все изменения и дополнения к настоящему Регламенту вносятся согласно существующему в Университете порядку.

5.3 Признать утратившим силу Регламент работы государственных экзаменационных и апелляционных комиссий при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования, утвержденный от 27.11.2017 №2УМУ-249в/2017.

Лист согласования

Внутренний документ "Проект регламента: РЕГЛАМЕНТ работы государственных экзаменационных и апелляционных комиссий при проведении государственной итоговой аттестации по обр"

Серийный номер ЭП	Должность	ФИО	ИО	Результат	Дата	Комментарий
	Начальник отдела		Марченко Ирина Владимировна	Согласовано	02.12.2022	
	Директор департамента		Зак Светлана Анатольевна	Согласовано	06.12.2022	
	Начальник управления		Сулычев Роман Александрович	Согласовано	02.12.2022	
	Начальник управления		Пяльченков Дмитрий Владимирович	Согласовано	02.12.2022	
	Проректор по образовательной деятельности		Абдразаков Раис Ильясович	Согласовано	06.12.2022	
	Проректор по научной и инновационной деятельности		Ваганов Юрий Владимирович	Согласовано	07.12.2022	



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тюменский индустриальный университет»
(ТИУ)

УЧЁНЫЙ СОВЕТ

**Выписка из протокола заседания Учёного совета
от 22 декабря 2022 года, № 04**

ПРИСУТСТВОВАЛИ: 49 членов Учёного совета из 57.

СЛУШАЛИ: проректора по образовательной деятельности Абдразакова Раиса Ильясовича по вопросу «Об утверждении Регламента работы государственных экзаменационных и апелляционных комиссий при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования».

РЕШИЛИ: утвердить Регламент работы государственных экзаменационных и апелляционных комиссий при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования.

ГОЛОСОВАЛИ: «за» - 49, «против» - нет, «воздержался» - нет.

Председатель,
ректор

В. В. Ефремова

Секретарь,
Ученый секретарь университета

А. В. Пестова