

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ДонГТУ»)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора

ФГБОУ ВО «ДонГТУ»

«07» 12 2023г. № 100

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Принято на Ученом совете

ФГБОУ ВО «ДонГТУ»

«24» 11 2023 г.

протокол № 4

Алчевск, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения	3
2 Формы ГИА.....	5
3 Государственные экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии	6
4 Порядок проведения ГИА в форме государственного экзамена.....	9
5 Порядок проведения ГИА в форме защиты выпускной квалификационной работы	10
6 Особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов	12
7 Подача и рассмотрение апелляций	13
8 Заключительные положения	14
Приложение А Форма утверждения председателей ГЭК	15
Приложение Б Протокол заседания ГЭК о приеме государственного экзамена	16
Приложение В Протокол заседания ГЭК по рассмотрению ВКР	18
Приложение Г Лист изменений и дополнений	21

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования (далее - Положение), устанавливает порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, процедуру организации и проведения федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением «Донбасский государственный технический университет» (далее - Университет) государственной итоговой аттестации обучающихся 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, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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»;

– 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» (до 01.09.2028);

– приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.07.2021 № 670 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов» (до 01.09.2028);

– приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22.02.2023 № 202 «Об утверждении особенностей проведения государственной итоговой аттестации для лиц, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территориях Донецкой народной республики, Луганской народной республики, Запорожской области, Херсонской области, в 2022/23 и 2023/24 учебных годах по образовательным программам высшего образования»;

– федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

– Уставом Университета;

– локальными нормативными актами Университета.

1.3 Государственная итоговая аттестация (далее - ГИА) проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее- ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования (далее ОП ВО) соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО).

1.4 Объем ГИА (в зачетных единицах), ее структура, содержание, сроки проведения, требования к проведению и критерии оценки определяются и устанавливаются Университетом в соответствии с ФГОС ВО.

1.5 Университет вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при проведении ГИА. Особенности проведения ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальным нормативным актом Университета.

1.6 К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей ОП ВО.

1.7 Обеспечение проведения ГИА по ОП ВО осуществляется Университетом.

1.8 Университет используют необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ГИА обучающихся.

1.9 Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.10 Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

1.11 Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании образца и о квалификации образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации

1.12 Диплом бакалавра с отличием, диплом специалиста с отличием, диплом магистра с отличием выдается при одновременном соблюдении следующих условий:

- все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам, практикам, оценки за курсовые работы (проекты) являются оценками «отлично», «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.

1.13 Обучающиеся, успешно завершающие освоение образовательной программы и имеющие возможность получения диплома с отличием, могут в последнем семестре, на основании личного заявления по разрешению ректора пересдать не более трех дисциплин за весь период обучения, в том числе одну

дисциплину - с оценки «удовлетворительно».

1.14 Обучающиеся, не прошедшие ГИА 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 ГИА. Обучающийся должен представить в организацию документ, подтверждающий причину его отсутствия. Обучающийся, не сдавший государственный экзамен по уважительной причине, допускается к сдаче выпускной квалификационной работы.

1.15 Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на него по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из организации с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по освоению ОП ВО и выполнению учебного плана.

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

1.17 Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университет на период времени, установленный календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе. При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося решением организации ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

1.18 Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации ОП ВО, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в Университете по имеющей государственную аккредитацию ОП ВО.

1.19 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА.

2 Формы ГИА

2.1 ГИА обучающихся проводится в форме:

- государственного экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы (далее - ВКР).

2.2 Конкретные формы проведения ГИА устанавливаются Университетом с учетом требований, установленными ФГОС ВО и ОП ВО.

2.3 Программа ГИА разрабатывается выпускающими кафедрами Университета и утверждается в установленном порядке.

2.4 Программа ГИА включает программы государственных экзаменов и/или требования к ВКР (объему, структуре, оформлению, представлению), порядку их выполнения, критерии оценивания результатов сдачи государственных экзаменов и/или защиты ВКР.

2.5 Программа ГИА а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

2.6 ГИА при наличии государственного экзамена начинается с его сдачи.

3 Государственные экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии

3.1 Для проведения ГИА приказом ректора создаются ГЭК. Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА в организации создаются апелляционные комиссии. ГЭК и апелляционные комиссии (далее вместе - комиссии) действуют в течение календарного года.

3.2 Составы комиссий утверждаются не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА.

3.3 Комиссии создаются в Университете по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду ОП ВО.

3.4 ГЭК проводит государственную итоговую аттестацию для разных образовательных уровней и форм обучения, при необходимости может работать в других структурных подразделениях Университета.

3.5 Основными функциями ГЭК являются:

– определение соответствия уровня подготовленности обучающихся к решению профессиональных задач требованиям ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки/специальности;

– принятие решения о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику соответствующего диплома установленного образца о высшем образовании;

– разработка на основании результатов работы ГЭК рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся.

3.6 Члены ГЭК несут ответственность за соответствие деятельности комиссии требованиям законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов.

3.7 Работа ГЭК, как правило, организуется на территории Университета. Выездные заседания ГЭК проводятся по приказу ректора Университета. ГЭК состоят из председателя, заместителя председателя и членов комиссии. Заместителем председателя, как правило, назначается заведующий выпускающей кафедрой. Организационно - техническая работа ГЭК возлагается на секретаря ГЭК. Секретарь ГЭК не является ее членом.

3.8 Председатель ГЭК организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА, осуществляет общее руководство работой комиссии, распределяет обязанности между членами ГЭК, обеспечивает координацию работы членов комиссии, проводит заседания, утверждает рабочую документацию, контролирует исполнение решений ГЭК.

3.9 Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в данной организации, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами -

представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

3.10 Председатель апелляционной комиссии утверждается приказом ректора.

3.11 Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

3.12 Председатель ГЭК может возглавлять одну или несколько ГЭК, а также принимать участие в работе другой ГЭК на правах ее члена, при этом председатель и члены ГЭК не могут принимать участия в работе одновременно проходящих разных ГЭК.

3.13 Для рассмотрения кандидатур председателей ГЭК кафедры предоставляют в учебный центр Университета информацию о кандидатах в срок до 1 сентября.

3.14 На 2024 год согласно п. 4 приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22 февраля 2023 г. №202 "Об утверждении особенностей проведения государственной итоговой аттестации для лиц, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, в 2022/23 и 2023/24 учебных годах по образовательным программам высшего образования" Председатели ГЭК утверждаются приказом ректора Университета не позднее 31 декабря, на основании представления первого проректора (Приложение А).

3.15 Членами ГЭК могут быть:

- ведущие специалисты - представители работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности;
- лица, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу Университета (иных организаций) и (или) лица, которые относятся к научным работникам Университета (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень.

Преподаватели охраны труда и промышленной безопасности должны быть включены в состав ГЭК по тем направлениям подготовки/специальностям, в содержании ГИА которых включены разделы, связанные с охраной труда и обеспечением промышленной безопасности.

3.16 Численный состав ГЭК не может быть менее 4 человек.

3.17 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 организации и не входящих в состав ГЭК.

3.18 Изменения в составе ГЭК утверждаются приказом по Университету на основании представления руководителя соответствующего структурного подразделения с указанием причины.

3.19 На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК председатель комиссии назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Университета.

3.20 Основными функциями секретаря ГЭК являются:

- подготовка пакета документов для работы комиссии (распоряжения о допуске обучающихся к ГИА, приказ об утверждении состава комиссии, приказ об утверждении тем, руководителей, зачетные книжки, экзаменационные ведомости, сводные ведомости, методические материалы, представления председателю ГЭК);

- своевременное информирование членов комиссии о графике заседаний;

- подготовка форм документов для проведения ГИА (протоколы заседания комиссии (приложения Б, В), листы для подготовки ответов обучающихся);

- ведение протоколов заседания комиссии;

- предоставление необходимых материалов в апелляционную комиссию.

3.21 Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссии. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

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

3.23 Решения, принятые комиссией, оформляются протоколами. В протоколах заседания ГЭК по приему ГИА отображается перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, протоколируются мнения членов ГЭК о выявленном уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

3.24 Протоколы заседаний комиссий в двух экземплярах подписываются председателем и всеми присутствующими членами комиссий, а также секретарем. Один экземпляр сдается секретарем комиссии в отдел кадров и делопроизводства Университета, второй экземпляр хранится на выпускающей кафедре. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

3.25 Оценки, полученные по результатам прохождения ГИА, вносятся в зачетные книжки обучающихся и заверяются подписью председателя и членов ГЭК, а также в ведомость успеваемости и сводную ведомости.

3.26 По итогам работы ГЭК председатель составляет отчет (в двух экземплярах), в котором должны быть отражены результаты прохождения обучающимися ГИА по основной образовательной программе, уровень подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

3.27 Обсуждение и выставление оценок по результатам проведения государственных итоговых аттестаций проводится в режиме закрытого заседания. Результаты устного государственного экзамена, результаты защиты ВКР объявляются в день их проведения, результаты письменного экзамена - не позднее двух рабочих дней после его проведения.

3.28 Отчет о работе ГЭК заслушивается на Ученом совете факультета. Первый экземпляр отчета хранится на выпускающей кафедре. Второй

экземпляр отчета передается в учебный центр Университета. Учебный центр Университета на основе сданных отчетов готовит сводный отчет о работе ГЭК Университета. Сводный отчет о работе ГЭК Университета заслушивается на Ученом совете Университета.

4 Порядок проведения ГИА в форме государственного экзамена

4.1 Государственный экзамен проводится по утвержденной Университетом программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

Государственный экзамен проводится устно или письменно.

4.2 Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее - предэкзаменационная консультация).

4.3 Государственный экзамен проводится в сроки, установленные учебным планом.

4.4 Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого ГИА первый проректор утверждает расписание государственных экзаменов, в котором указываются даты, время и место проведения государственных экзаменов и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, председателя и членов комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов ВКР.

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

4.5 В исключительных случаях в расписание работы ГЭК первым проректором по представлению декана факультета могут быть внесены изменения, которые доводятся до сведения обучающихся, членов ГЭК и апелляционной комиссии, секретаря ГЭК, руководителей и консультантов ВКР не позднее, чем за 7 календарных дней до начала государственного экзамена.

4.6 Выпускающие кафедры на основе расписания проведения государственных итоговых аттестаций формируют списки обучающихся с распределением их по группам/подгруппам и дням заседаний ГЭК.

4.7 Для проведения государственного экзамена не позднее, чем за один месяц до начала ГИА формируются пакеты государственных экзаменационных билетов. Билеты подписываются заведующим выпускающей кафедрой. Структура экзаменационного билета определяется программой ГИА. Билеты должны быть составлены по форме, утвержденной в Университете.

4.8 Комплект билетов для полной группы должен содержать не менее тридцати вариантов.

4.9 Повторное использование пакета экзаменационных билетов по государственному экзамену для разных групп/подгрупп не допускается.

4.10 Запечатанный и заверенный печатью факультета комплект билетов

хранится на выпускающей кафедре. При проведении государственного экзамена в устной форме обучающемуся предоставляется время (не менее 40 минут) для подготовки к ответу. Лист, выданный для подготовки ответа, по окончании экзамена подписывается обучающимся, сдается секретарю комиссии и хранится на выпускающей кафедре в течение 7 календарных дней.

При проведении государственного экзамена в письменной форме порядок его проведения и продолжительность определяется в программе ГИА.

4.11 Присутствие посторонних лиц на экзамене не допускается.

4.12 Использование обучающимся на государственном экзамене заранее подготовленных информационных материалов, средств связи является основанием для отстранения обучающего от сдачи государственного экзамена. В таком случае в протокол вносится оценка «неудовлетворительно».

5 Порядок проведения ГИА в форме защиты выпускной квалификационной работы

5.1 К защите ВКР допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе, что оформляется приказом ректора.

5.2 Обеспечение проведения ГИА в форме защиты ВКР осуществляется Университетом.

5.3 Проведение защит ВКР осуществляется в соответствии с расписанием, утвержденным первым проректором Университета, которое доводится до сведения обучающихся не позднее 30 календарных дней до дня проведения первой защиты ВКР.

Расписание защит выпускных квалификационных работ составляется с указанием даты, времени и места проведения.

5.4 Выпускающие кафедры на основе расписания проведения защит выпускных квалификационных работ формируют списки обучающихся с распределением их по группам/подгруппам и дням заседаний ГЭК.

5.5 Порядок проведения ГИА в форме защиты ВКР определяется методическими рекомендациями выпускающей кафедры, программой ГИА и положением о выпускных квалификационных работах бакалавра и специалиста, положением о магистерской работе.

5.6 Наличие разделов, связанных с охраной труда и промышленной безопасности, в содержании ГИА регламентируется основной профессиональной образовательной программой высшего образования. При наличии в ФГОС ВО соответствующих профессиональных компетенций включение раздела, связанного с охраной труда и обеспечением промышленной безопасности, в содержание ГИА является обязательным. При отсутствии в ФГОС ВО соответствующих профессиональных компетенций раздел, связанный с охраной труда и обеспечением промышленной безопасности, может быть введен в содержание ГИА по ходатайству выпускающей кафедры.

5.7 Первый проректор утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее - перечень тем),

и доводит его до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до дня проведения первой защиты ВКР.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) Университет может в установленном ею порядке предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты ВКР 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.

5.8 Для подготовки ВКР за обучающимся приказом ректора закрепляется руководитель ВКР из числа работников организации и при необходимости консультант (консультанты).

5.9 После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель ВКР представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (далее - отзыв).

5.10 ВКР по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования ВКР указанная работа направляется Университетом одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета, либо Университета, в которой выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет в организацию письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия).

5.11 Университет обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

5.12 ВКР, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении ГИА.

5.13 Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются организацией в электронно-библиотечной системе организации и проверяются на объём заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе организации, проверки на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается Университетом.

5.14 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.

6 Особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов

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

6.2 При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

6.2.1 проведение ГИА для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении ГИА;

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

6.2.3 пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

6.2.4 обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

6.3 Все локальные нормативные акты организации по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

6.4 По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи государственного экзамена может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности следующим образом:

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

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

6.4.3 продолжительность выступления обучающегося при защите ВКР - не более чем на 15 минут.

6.5 Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных итоговых аттестаций с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственной итоговой аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи ГИА по отношению к установленной продолжительности (для каждой ГИА).

7 Подача и рассмотрение апелляций

7.1 В случае несогласия обучающегося с результатами государственных итоговых аттестаций или нарушения, по его мнению, процедуры проведения ГИА он имеет право на апелляцию.

7.2 Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

7.3 Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК 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 ВКР).

7.4 Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

7.5 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.

7.5 Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

7.6 Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

7.7 При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА апелляционная комиссия принимает одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушении процедуры проведения ГИА обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры государственной аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат ГИА.

7.8 В результате рассмотрения апелляции о несогласии обучающегося с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает одно из решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА;
- об удовлетворении апелляции и направлении на повторное

прохождение ГИА.

7.9 Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК.

7.10 Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата ГИА выпускника и повторного прохождения ГИА в сроки, установленные приказом ректора.

7.11 Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председателя на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем апелляционной комиссии и хранится с протоколами заседаний ГЭК.

7.12 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего

8 Заключительные положения

8.1 Настоящее Положение вступает в силу на основании решения Ученого совета Университета с даты подписания приказа ректором.

8.2 Принятие Положения, изменений и дополнений к нему производится в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Университета, и утверждаются приказом ректора Университета после согласования с Ученым советом Университета. Изменения, которые вносятся в Положение отражаются в Листе изменений и дополнений (Приложение Г).

8.3 В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, должностные лица Университета руководствуются законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета и другими локальными нормативными актами Университета.

8.4 Положение с момента вступления его в силу действует без определения срока или до принятия нового Положения.

Начальник учебного центра



Р.В. Белозерцев

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор



А.В. Кунченко

Помощник ректора по
кадровой работе



Л.В. Ткаченко

Юрисконсульт 1 категории



М.Е. Котовская

Приложение А
Форма утверждения председателей ГЭК

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «ДонГТУ»

"__" _____ 20__ г.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к утверждению председателей государственных экзаменационных комиссий по установлению соответствия уровня профессионального образования специалистов требованиям основных образовательных программ и присвоения им квалификации согласно образовательному уровню специалиста

п/п	Код и наименование направления подготовки/специальности	Фамилия, имя, отчество председателя ГЭК	Основное место работы, занимаемая должность	Ученая степень/серия, номер, дата выдачи диплома об ученой степени	Ученое звание/серия, номер, дата выдачи аттестата об ученом звании, почетное звание	Реквизиты лицензии на право ведения образовательной деятельности (регистрационный номер, серия и номер, дата выдачи, срок действия, номер приложения)	Реквизиты свидетельства о государственной аккредитации по УГС, к которой относится направление подготовки/специальность (регистрационный номер, серия и номер, дата выдачи, срок действия, номер приложения)

15

Первый проректор

А.В. Кунченко

Приложение Б
 Протокол заседания ГЭК о приеме государственного экзамена
 Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «Донбасский государственный технический университет»

ПРОТОКОЛ № ___ от „ ___ ” _____ 20 __ года

ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ № ___ О ПРИЕМЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ/СПЕЦИАЛЬНОСТИ

(код и наименование направления подготовки/специальности)

(профиль/магистерская программа/специализация)

у студентов группы _____, факультета _____

Присутствовали:

председатель _____
 (фамилия, имя, отчество)

 (должность, ученая степень, ученое звание)

члены: 1. _____
 (фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)
 2. _____
 3. _____
 4. _____
 5. _____

Заседание начато в ___ час. ___ мин.

Окончено в ___ час. ___ мин.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер экзаменационного билета	Оценка				Дополнительные вопросы		Отдельные выводы членов ГЭК	Решение Государственной экзаменационной комиссии			Подпись председателя ГЭК
			задания (вопросы)				ФИО лица задавшего вопрос. Содержание вопроса	оценка		оценка		присвоить квалификацию	
			I	II	III	IV				количество баллов	по национальной шкале		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Всего, согласно вышеуказанного, проэкзаменовано _____ студентов.
(количество студентов прописью)

Содержание экзаменационных вопросов в соответствии с билетами прилагается к протоколу № _____, заседания ГЭК № _____ от «___» _____ 20__ года.

Форма приема государственного экзамена _____
очно/дистанционно

Примечание, обязательные для внесения в протокол при дистанционной форме государственного экзамена _____

(идентификация, технические проблемы и т.п.)

Подписи: председатель _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

члены: 1. _____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)
2. _____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)
3. _____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)

4. _____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)
5. _____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)

Протокол составил секретарь Государственной экзаменационной комиссии _____
(должность) (подпись, фамилия и инициалы)

Приложение В

Протокол заседания ГЭК по рассмотрению ВКР
 Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
 образования
 «Донбасский государственный технический университет»

ПРОТОКОЛ № _____ от «__» _____ 20__ года

заседания Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК № __)
 по рассмотрению выпускной квалификационной работы (бакалаврская, дипломная работа
 (проект), магистерская работа (указать нужное))

ПО

(направлению подготовки / специальности, код и наименование направления подготовки / специальности,

профиль / специализация / магистерская программа

по защите выпускной квалификационной работы (бакалаврская, дипломная работа (проект),
 магистерская работа (указать нужное)), выполненной студентом (кой) факультета
 _____, гр. _____, очной /заочной формы обучения

 (фамилия, имя и отчество)

на тему _____

 ПРИСУТСТВОВАЛИ (приказ об утверждении составов ГЭК от ____ ____ 20__ г. № ____)
 председатель

 (ученая степень, ученое звание, должность, фамилия, имя, отчество)

члены ГЭК _____

 ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА (бакалаврская, дипломная работа
 (проект), магистерская работа (указать нужное)) ВЫПОЛНЕНА:

под руководством _____

 (должность, ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество)

с консультацией _____

 (должность, ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество)

 ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ (ГЭК) ПРЕДСТАВЛЕНЫ
 МАТЕРИАЛЫ:

1. Представление председателю ГЭК относительно защиты выпускной квалификационной работы
 (бакалаврская, дипломная работа (проект), магистерская работа (указать нужное)), в которой содержатся
 справка об успеваемости, отзыв руководителя, вывод кафедры

 2. Пояснительная записка на _____ листах. Графическая часть, презентации на _____ листах.

3. Рецензия _____
(ученая степень, ученое звание, должность, фамилия, имя, отчество)

4. Учебная карта студента с результатами освоения ООП;

5. Протокол заседания ГЭК по приему государственного экзамена от « ____ » ____ 20__ г. № ____ (при наличии);

6. Приказ об утверждении темы и научного руководителя ВКР от « ____ » ____ 20__ г. № ____

После доклада студента (в течение ____ мин.) о выполненной ВКР (бакалаврская, дипломная работа (проект), магистерская работа (указать нужное)) ему заданы следующие вопросы:

1. _____
(фамилия и инициалы лица, которое поставило вопрос, содержание вопроса)

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

5. Форма приема защиты ВКР _____
очно/дистанционно

6. Примечание, обязательные для внесения в протокол при дистанционной форме защиты ВКР

(идентификация, технические проблемы и т.п.)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что студент(ка) _____
(фамилия и инициалы)

Выполнил (ла) и защитил (ла) ВКР (бакалаврская, дипломная работа (проект), магистерская работа (указать нужное)) с оценкой по национальной шкале _____

2. Присвоить _____
(фамилия, имя, отчество)

квалификацию _____

3. Выдать диплом _____
(с отличием, обычного образца)

4. Отметить, что

Председатель ГЭК: _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

Члены ГЭК: _____

(фамилия и инициалы и должность лица, которое составило протокол, подпись)

Пояснения:

1. В представлении председателю ГЭК в отзыве руководителя об оценке образовательных достижений обучающегося необходимо отметить, что компетенции обучающегося соответствуют /в основном соответствуют/ не соответствуют (указать нужное) требованиям ГОС ВО/ основной образовательной программы.
2. Протокол составляется секретарем Государственной экзаменационной комиссии.
3. Формат бланка - А4 (210x297 мм), на одном листе с двух сторон.

Приложение Г
Лист изменений и дополнений

Номер изменения, дата внесения изменения, номер страницы для внесения изменений	
До изменений:	После изменений:
Основание:	
Подпись лица, ответственного за внесение изменений	

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью
на 21 (двадцати одном) листе

Помощник ректора по
кадровой работе

Н. В. Каченко

