

Минобрнауки России
федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный
технический университет»
Филиал ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г.
Новокуйбышевске

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
от 25.12.15 г. протокол № 5
Председатель Ученого совета,
ректор ФГБОУ ВО «СамГТУ»
Д.Е.Быков
« 25 » декабря 2015 г.

« 25 » 12 20 15 № 17-223

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ
о государственной итоговой аттестации
по образовательным программам высшего образования -
программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры
в филиале ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Новокуйбышевске

2015 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры устанавливает процедуру организации и проведения в филиале ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Новокуйбышевске (далее Филиал) государственной итоговой аттестации обучающихся (далее - обучающиеся, выпускники), завершающих освоение образовательных программ, имеющих государственную аккредитацию, 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. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ, соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО, стандарт).

1.3. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

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

1.5. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном (Порядок зачисления экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в филиале ФГБОУ ВО «Самарский государственный технический университет» в г. Новокуйбышевске) государственную итоговую аттестацию в Филиале по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с настоящим Положением.

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

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

1.8. Государственная итоговая аттестация обучающихся Филиала проводится в форме:

государственного экзамена;

защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе - государственные аттестационные испытания).

Формы проведения государственной итоговой аттестации устанавливаются основной образовательной программой с учетом требований, установленных стандартом.

1.9. Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Государственный экзамен проводится устно или письменно по решению кафедры и регламентируется образовательной программой.

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

1.11. Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются ОПОП в соответствии с Положением о выпускной квалификационной работе обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в филиале ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Новокуйбышевске.

1.12. Объем (в зачетных единицах) государственной итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются образовательной программой в соответствии с требованиями действующих стандартов.

1.13. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые учебными планами и графиком учебного процесса СамГТУ по соответствующим образовательным программам.

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

1.15. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации по аккредитованным образовательным программам является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

2. Государственные экзаменационные комиссии

2.1. Для проведения государственной итоговой аттестации в Филиале создаются государственные экзаменационные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии.

Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в Филиале создаются апелляционные комиссии которые состоят из председателя и членов комиссии.

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

Филиал самостоятельно устанавливает регламент работы комиссий.

2.2. Комиссии создаются в Филиале по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

Служебная записка о составе комиссий формируется и визируется заведующим выпускающей кафедрой, представляется в Управление высшего образования (далее – УВО) не позднее двух месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации. На основании служебных записок кафедр УВО СамГТУ формирует приказ на утверждение комиссий. Состав государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий утверждаются приказом ректора СамГТУ.

2.3. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации Министерством образования и науки РФ по представлению Университета.

Председатель экзаменационной комиссии утверждается приказом ректора в сроки утверждения комиссии по итоговой аттестации.

2.4. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в СамГТУ, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

Сведения о председателе государственной экзаменационной комиссии кафедра представляет в УВО не позднее 01 ноября текущего года, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации. Кандидатуры председателей государственных экзаменационных комиссий на основании служебных записок заведующих кафедр представляет УВО на Ученый совет СамГТУ.

Председателем апелляционной комиссии утверждается директор Филиала.

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

2.6. Сам ГТУ утверждает составы комиссий не позднее, чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации, а также не позднее, чем за 1 неделю до даты начала итоговой аттестации.

2.7. В состав государственной экзаменационной комиссии включаются не менее 5 человек, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее - специалисты), остальные - лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу Филиала, и (или) иных организаций и (или) научными работниками СамГТУ и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень.

В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Филиала и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

2.8. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии из числа лиц, относящихся к

профессорско-преподавательскому составу организации, научных работников или административных работников Филиала председателем государственной экзаменационной комиссии назначается ее секретарь (далее секретарь ГЭК). Секретарь ГЭК не является ее членом. Секретарь ГЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

После завершения работы государственной экзаменационной комиссии секретарь ГЭК представляет в УВО отчет о работе государственной экзаменационной комиссии не позднее 5 рабочих дней от последнего заседания комиссии (Приложение 1).

2.9. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов состава комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

2.10. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания отражаются: перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов государственной экзаменационной комиссии 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.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии также подписывается секретарем государственной экзаменационной комиссии.

3. Порядок проведения аттестационных испытаний

3.1. Программа государственной итоговой аттестации, включая программы государственных экзаменов и требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные в Филиале, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации. Заведующие выпускающими кафедрами обеспечивают доведение данной информации до выпускников.

3.2. Допуск обучающихся Филиала к государственной итоговой аттестации оформляется распоряжением директора Филиала по представлениям заведующих выпускающими кафедрами. Заведующие выпускающими кафедрами формируют представления на выпускников по направлению подготовки о допуске к государственной итоговой аттестации в срок не позднее 3 рабочих дней до начала первого аттестационного испытания.

3.3. Государственный экзамен проводится по утвержденной Филиалом 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.

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

3.4. Перечень тем выпускных квалификационных работ (ВКР), предлагаемых обучающимся (далее - перечень тем), обсуждается на заседании выпускающей кафедры. Кафедра формирует служебную записку на утверждение тем ВКР не позднее чем за 7 месяцев до даты предполагаемой защиты ВКР, информация по темам ВКР и руководителям ВКР вносится кафедрами в ЭИОС университета. На основании служебных записок кафедр учебный отдел Филиала формирует приказ на утверждение руководителей и тем ВКР. Темы и руководители ВКР утверждаются приказом директора Филиала. Темы ВКР доводятся выпускающей кафедрой до сведения обучающихся под роспись, не позднее чем за 6 месяцев до даты предполагаемой защиты ВКР.

3.5. Расписание государственных аттестационных испытаний (далее расписание) с указанием даты, времени и места проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций формируется УВО (не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания, не позднее чем за 7 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания) на основании служебных записок за подписью заведующих выпускающими кафедрами. Служебные записки формируются в ЭИОС университета подаются выпускающими кафедрами не менее чем за два месяца до дня проведения первого государственного аттестационного испытания. Расписание утверждает начальник учебного отдела филиала.

Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) приказом директора Филиала «Об утверждении руководителей и тем ВКР» закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников Филиала. По подготовке отдельных разделов ВКР, предусмотренных ОПОП, проводится консультирование выпускников в соответствии с установленным кафедрой графиком выполнения ВКР.

Информация о теме ВКР и руководителе ВКР не позднее 7 месяцев до даты предполагаемой защиты ВКР, согласно графику учебного процесса, вносится ответственными на кафедрах в ЭИОС университета. Сформированные служебные записки подписываются заведующими кафедрой, передаются в учебный отдел. Учебный отдел согласовывает и представляет на утверждение приказ «Об утверждении руководителей и тем ВКР».

3.6. Расписание государственных аттестационных испытаний (далее - расписание) с указанием даты, времени и места проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций формируется учебным отделом (не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания) на основании служебных записок за подписью заведующих выпускающими кафедрами. Служебные записки подаются выпускающими кафедрами не позднее двух месяцев до дня проведения первого

государственного аттестационного испытания по ОПОП. Расписание утверждает директор Филиала.

Выпускающие кафедры доводят расписание до сведения обучающихся, членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

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

3.7. После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет на выпускающую кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее - отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет на выпускающую кафедру отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

3.8. Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию. Работы обучающихся по программам бакалавриата не рецензируются.

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется выпускающей кафедрой рецензенту из числа лиц, не являющихся работниками Филиала, в котором выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в Филиал письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия).

Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам. В этом случае число рецензентов устанавливается заведующим выпускающей кафедрой.

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

3.10. Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

3.11. Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в ЭИОС Филиала и проверяются на объем заимствования в порядке, установленном Положением о выпускной квалификационной работе обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в филиале ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Новокуйбышевске на наличие заимствований.

В Филиале доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации. Тексты ВКР не должны содержать сведений, нарушающих права обладателя интеллектуальной (и иной) собственности.

3.12. Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, - на следующий рабочий день после дня его проведения.

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

Обучающийся должен представить в деканат документ, подтверждающий причину его отсутствия и оформить соответствующее заявление.

Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

3.14. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", а также обучающиеся, указанные в пункте 4.1 настоящего Положения и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки "неудовлетворительно"), отчисляются из Филиала с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.15. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее, чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Филиал на период времени, установленный учебным отделом Филиала, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением выпускающей кафедры Филиала ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы, которая утверждается приказом директора Филиала.

4. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

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

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

б) для слабовидящих:

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

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

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

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

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

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

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

4.6. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает на выпускающую кафедру письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний 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 государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

5. Порядок апелляции результатов государственных аттестационных испытаний

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

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

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

5.4. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

5.5. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

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

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

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

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

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

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

об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

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

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

5.9. Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии одного из членов

апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Филиале в соответствии со стандартом.

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

6. Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Филиале ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Новокуйбышевске применяется также для проведения Итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программы специалитета и программам магистратуры в Филиале ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Новокуйбышевске.

7. Порядок итоговой аттестации, завершающей освоение не имеющих государственной аккредитации образовательных программ, установленные организацией (Приложение 2).

ОТЧЕТ

о работе Государственной экзаменационной комиссии
по направлению(ям) (специальности) _____
профилю(ям) (специализации) _____
ФГБОУ ВО «Самарский государственный технический университет»
Филиал ФГБОУ ВО «СамГТУ» в . г. Новокуйбышевске
Кафедра _____ 20__ год.

Защита выпускных квалификационных работ проводилась: _____ 20__
года, в _____ часов в аудитории № _____ учебного корпуса № _____
Состав ГЭК согласно приказу № _____ от _____

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- ...

На защиту представлено _____ выпускных квалификационных работ (дипломных проектов, дипломных работ, магистерских диссертаций, ...), выполненных на _____ тематику, включающую различные направления *научно-практической* деятельности:

- 1.
- 2.
- ...

Всем студентам предоставлялось право выбора темы ВКР.

Представленные ВКР выполнены на материалах предприятий _____ отрасли промышленности. Основные базы практики: _____.

ВКР (дипломные проекты) специалистов прошли рецензию у ведущих специалистов организаций _____ отрасли.

К защите было представлено _____ ВКР обучающихся очной формы, _____ заочной формы обучения.

Оценивая представленные проекты и их защиту, комиссия отмечает:

Итоговые данные по ВКР сведены в таблицы _____ (отдельно по каждому направлению(специальности)).

Таблица 1

Результаты защиты ВКР

по направлению/специальности _____
(код и наименование в соответствии с лицензией)
по профилю/магистерской программе _____
(наименование)

№ п/п	Всего		Форма обучения		
	Кол- во	%	Очная	Очно- заочная	Заочная

				Кол- во	%	Кол- во	%	Кол- во	%
1	Принято к защите дипломных проектов								
2	Защищено дипломных проектов								
3	Оценки дипломных проектов:								
	- отлично								
	- хорошо								
	- удовлетворительно								
4	Количество дипломных проектов выполнено:								
4.1	по темам, предложенным студентом								
4.2	по заявкам предприятий								
4.3	в области фундаментальных и поисковых научных исследований								
5	Количество дипломов, рекомендованных:								
5.1	к опубликованию								
5.2	к внедрению								
5.3	внедрено								
6	Количество дипломов с отличием								
7	Уровень оригинальности ВКР по результатам проверки системы Антиплагиат								
8	Реальный уровень оригинальности (уникальности) ВКР (экспертная оценка руководителя)								

Председатель ГЭК _____

ФИО

Зав. кафедрой _____

ФИО

Секретарь ГЭК _____

ФИО

ПОРЯДОК

итоговой аттестации, завершающей освоение не имеющих государственной аккредитации образовательных программ, установленные организацией

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок разработан на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. 3Ф- 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 года М 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее — ФГОС), Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 №636, нормативно-методических документов Министерства образования и науки Российской Федерации и определяет порядок прохождения итоговой аттестации студентов, обучающихся в филиале ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Новокуйбышевске (далее - филиал) по неаккредитованным основным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата.

1.2 Итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС.

1.3 К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования в соответствии с требованиями ФГОС.

1.4 Обучающимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и о квалификации, образцы которых установлены ФГБОУ ВО «СамГТУ».

1.5 Документы об образовании и о квалификации оформляются на русском языке и заверяются печатью ФГБОУ ВО «СамГТУ».

2. Виды и формы итоговых аттестационных испытаний

2.1. Итоговая аттестация обучающихся проводится в форме: итогового экзамена и (или) защиты выпускной квалификационной работы.

2.2. Конкретные формы проведения итоговой аттестации устанавливаются с учетом требований, установленных стандартом.

2.3. Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются основной профессиональной образовательной программой.

2.4. Тематика выпускных квалификационных работ определяется кафедрами филиала и подлежит ежегодному обновлению в зависимости от потребностей рынка труда и достижений науки и техники. Студенту может предоставляться право выбора темы выпускной квалификационной работы вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается научный руководитель и при необходимости консультанты.

2.5. Выпускные квалификационные работы, выполненные по завершении основных профессиональных образовательных программ бакалавриата подлежат рецензированию.

2.6. Программы итоговых экзаменов и критерии оценки выпускных квалификационных работ разрабатываются в соответствии с требованиями локальных нормативных актов филиала.

3. Итоговые экзаменационные комиссии

3.1 Итоговую экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

3.2 Председателем итоговой экзаменационной комиссии утверждается, как правило, лицо, не работающее в филиале, из числа профильных предприятий соответствующего профиля, а при их отсутствии - специалистов предприятий, организаций, учреждений, являющихся потребителями кадров данного профиля. При необходимости председатель итоговой экзаменационной комиссии должен отвечать требованиям, предъявляемым к специалистам, связанным с работами по закрытой тематике.

3.3 Для проведения итоговой аттестации приказом ректора утверждаются итоговые экзаменационные комиссии (ИЭК) по каждой основной профессиональной образовательной программе высшего образования.

3.5 Экзаменационные комиссии формируются из профессорско-преподавательского состава и научных работников, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций - потребителей кадров данного профиля, ведущих преподавателей и научных работников других высших учебных заведений.

3.7 Итоговые экзаменационные комиссии действуют в течение одного календарного года.

3.8 Итоговые экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Порядком, соответствующими ФГОС в части, касающейся требований к итоговой аттестации. Основными функциями итоговой экзаменационной комиссии являются:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям ФГОС и уровня его подготовки;
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам итоговой аттестации и выдаче выпускнику диплома установленного образца;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки студентов, на основании результатов работы итоговой экзаменационной комиссии.

4. Порядок проведения итоговой аттестации

4.1 Порядок проведения итоговых экзаменационных испытаний устанавливается филиалом настоящим Порядком и доводится до сведения студентов всех форм получения образования не позднее, чем за полгода до начала итоговой аттестации.

4.2 Работа экзаменационных комиссий проводится в сроки, предусмотренные учебными планами и календарными учебными графиками на текущий учебный год соответствующей основной профессиональной образовательной программы и соответствующей формы обучения. Студенты допускаются к итоговым аттестационным испытаниям приказом ректора на основании представления директора филиала. Приказ издается не позднее 3 дней до начала работы ИЭК. В приказе о допуске указывается направление подготовки, профиль, форма обучения, перечень аттестационных испытаний, сроки их проведения.

4.3 Расписание работы ИЭК составляется учебным отделом, утверждается ректором (директором филиала) и доводится до общего сведения не позднее, чем за 2 недели до начала работы ИЭК.

4.4 Студенты обеспечиваются программами итоговых экзаменов, им создаются необходимые для подготовки условия, проводятся консультации.

4.5 В день проведения итоговых испытаний в экзаменационную комиссию до начала заседания представляются следующие документы:

- копия приказа о допуске студентов к итоговым испытаниям;
- зачетные книжки, заполненные в соответствии с установленными правилами;
- сводная ведомость промежуточной аттестации студента, которая вносится в приложение к диплому;
- итоговые экзамены проводятся по билетам, которые составлены в соответствии с программами итоговых испытаний.

4.6 Выпускающие кафедры должны обеспечить студента до начала выполнения выпускной работы методическими указаниями, в которых устанавливается обязательный объем требований к выпускной квалификационной работе.

4.7 Руководителями выпускных квалификационных работ (проектов) назначаются преподаватели, имеющие достаточный опыт научной и педагогической работы, высококвалифицированные специалисты предприятий, организаций, учреждений.

4.8 К защите выпускной квалификационной работы допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлениям подготовки высшего образования и успешно прошедшее все другие виды итоговых аттестационных испытаний.

4.9 Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании экзаменационной комиссии, с участием не менее двух третей ее состава. Результаты любого "из видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" И объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных комиссий.

4.10 Диплом с отличием выдается выпускнику на основании оценок, вносимых в приложение к диплому, включающих оценки по дисциплинам, курсовым работам, практикам и итоговой аттестации. Оценок «отлично» должно быть не менее 75%, остальные

оценки — «хорошо». Все итоговые испытания должны быть сданы студентом на оценку «отлично».

4.11 Решение о присвоении выпускнику квалификации по направлению подготовки и выдаче диплома о высшем образовании установленного образца принимает итоговая экзаменационная комиссия по положительным результатам итоговой аттестации, оформленным протоколами экзаменационных комиссий.

4.12 Решения итоговой экзаменационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса.

4.13 Диплом о высшем образовании вместе с приложением к нему выдается выпускнику не позднее 10 дней после Даты приказа об отчислении выпускника.

4.14 Лицам, завершившим освоение основной профессиональной образовательной программы и не подтвердившим соответствие подготовки требованиям ФГОС при прохождении одного или нескольких итоговых аттестационных испытаний, при восстановлении назначаются повторные итоговые аттестационные испытания.

4.15 Повторное прохождение итоговых аттестационных испытаний целесообразно назначать не ранее, чем через год и не более чем через пять лет после прохождения итоговой аттестации впервые. Повторные итоговые аттестационные испытания не могут назначаться более двух раз.

4.16 Лицам, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговые аттестационные испытания без отчисления из вуза. Дополнительные заседания итоговых экзаменационных комиссий организуются в установленные сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине.

4.17 Отчеты о работе итоговых экзаменационных комиссий заслушиваются на ученом совете и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества профессиональной подготовки специалистов представляются учредителю в двухмесячный срок после завершения итоговой аттестации. Протоколы итоговой аттестации выпускников хранятся в архиве.