



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИНЯТО
решением Ученого
совета ДонНТУ

протокол № 3 от 26.04 2024 г.



А.Я. Аноприенко

20 г.

ПОРЯДОК
проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам высшего образования
в ФГБОУ ВО «ДонНТУ»

Содержание

1. Общие положения	3
2. Формы государственных аттестационных испытаний	4
3. Государственные экзаменационные и апелляционные комиссии	5
4. Проведение государственной итоговой аттестации	7
5. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся, имеющих ограниченные возможности здоровья	11
6. Подача и рассмотрение апелляций.....	13
7. Заключительные положения	14
Приложение 1. Список кандидатур председателей ГЭК	16
Приложение 2. Состав ГЭК.....	17
Приложение 3. Состав апелляционной комиссии	18
Приложение 4. Протокол заседания ГЭК по защите ВКР	19
Приложение 5. Инструкция по заполнению бланка протокола заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания в виде ВКР	21
Приложение к инструкции по заполнению бланка протокола заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания в виде ВКР	24
Приложение 6. Протокол заседания ГЭК по проведению государственного экзамена.....	25
Приложение 7. Протокол заседания апелляционной комиссии.....	27
Приложение 8. Заявление студента об утверждении темы	28
Приложение 9. Приказ об утверждении тем ВКР.....	29
Приложение 10. О датах проведения государственных аттестационных испытаний	31
Приложение 11. Ведомость по проведению ГИА.....	32
Приложение 12. Отчет председателя Государственной экзаменационной комиссии.....	34
Приложения к отчету председателя ГЭК	36
Приложение 13. Заявление председателю ГЭК студента с ОВЗ.....	38
Приложение 14. Заявление студента в апелляционную комиссию	39

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ФГБОУ ВО «ДонНТУ» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 года № 636, требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, Уставом университета.

Настоящий Порядок вступает в действие с момента утверждения Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонНТУ» (далее – ДонНТУ, университет). Предыдущая редакция утрачивает силу с момента утверждения настоящего Порядка Ученым советом ДонНТУ.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ДонНТУ распространяется на обучающихся (выпускников) всех форм обучения.

1.2. Порядок устанавливает:

- процедуру организации и проведения в ДонНТУ государственной итоговой аттестации выпускников, завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, реализуемых в университете;

- формы государственной итоговой аттестации;

- требования к использованию средств обучения, воспитания и средств связи при проведении государственной итоговой аттестации;

- требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации;

- процедуру подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирование результатов государственной итоговой аттестации;

- особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС).

1.4. 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.

1.5. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам осуществляется университетом с использованием средств, необходимых для организации образовательной деятельности.

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

1.7. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в ДонНТУ по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с настоящим Порядком.

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

1.9. Взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации в ДонНТУ не осуществляется.

2. Формы государственных аттестационных испытаний

2.1. Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в форме:

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

Конкретные формы проведения государственной итоговой аттестации устанавливаются университетом в соответствии с требованиями, установленными ФГОС (при наличии таких требований).

2.2. 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 письменно.

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

2.4. Вид ВКР, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются Положением о выпускной квалификационной работе в ФГБОУ ВО «ДонНТУ», в соответствии с требованиями, установленными ФГОС (при наличии таких требований).

2.5. Объем государственной итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются университетом в соответствии с ФГОС.

2.6. Срок проведения государственной итоговой аттестации устанавливается университетом в календарном учебном графике образовательной программы.

2.7. Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

2.8. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи выпускнику документа о высшем образовании и о квалификации. Образец документа устанавливается Минобрнауки России.

2.9. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются Порядком проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО «ДонНТУ». При проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий университет обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных указанными локальными нормативными актами.

2.10. Прохождение государственной итоговой аттестации после восстановления обучающегося в университет осуществляется с учетом Порядка перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО ДонНТУ.

3. Государственные экзаменационные и апелляционные комиссии

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

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

Государственные экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии действуют в течение календарного года.

3.2. ГЭК создаются по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

3.3. Руководители филиалов, деканы факультетов, на основании представлений заведующих выпускающими кафедрами, подают в учебный отдел список кандидатур председателей ГЭК для формирования общего списка председателей ГЭК и рассмотрения его на заседании Ученого совета университета (приложение 1).

Одобренный Ученым советом состав председателей ГЭК передается в Минобрнауки России для утверждения.

3.4. Председатели ГЭК утверждаются Министерством науки и высшего образования РФ не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации.

3.5. Деканы факультетов, на основании представлений заведующих выпускающими кафедрами, формируют предложения по составам ГЭК (приложение 2) и составам апелляционных комиссий (приложение 3), затем направляют их в учебный отдел университета не позднее 5 ноября года, предшествующего работе ГЭК.

После утверждения Минобрнауки России списка председателей ГЭК, учебным отделом формируется общий по университету приказ о составах ГЭК и апелляционных комиссий. Приказ издаётся не позднее 31 декабря.

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

Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор университета (лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное ректором - на основании распорядительного акта организации).

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

3.8. В состав ГЭК входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены ГЭК являются ведущими специалистами представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу университета (иных организаций) и (или) к научным работникам университета (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами — представителями работодателей или их объединений в соответствующей профессиональной деятельности (включая председателя ГЭК), в общем числе, входящих в состав ГЭК, должна составлять не менее 50 процентов. Состав ГЭК, как правило, не должен превышать 8 человек.

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

Допускается формирование общей апелляционной комиссии для всех направлений подготовки и специальностей факультета.

3.9. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы ГЭК и апелляционных комиссий ректор университета назначает секретарей указанных комиссий из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета, научных работников

или административно-управленческому персоналу (сотрудники структурных подразделений университета, имеющие высшее образование).

Секретари комиссий не входят в их состав. Секретари комиссий ведут протоколы заседаний.

Секретарь ГЭК, по запросу, предоставляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.10. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

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

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

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

3.11. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания в виде ВКР отражаются:

- перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них;

- мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач;

- выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося;

- соблюдение (не соблюдение) процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания.

Шаблон протокола заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания в виде ВКР, инструкция по его заполнению и титульный лист книги протоколов ГЭК приведены в приложениях 4,5.

В приложении 6 приведен шаблон протокола заседания ГЭК по приёму государственного экзамена, в приложении 7 – шаблон протокола заседания апелляционной комиссии.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем и секретарем комиссии.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги, после последнего заседания комиссии в календарном году сдаются в учебный отдел с последующей передачей в архив университета.

4. Проведение государственной итоговой аттестации

4.1. Программа государственной итоговой аттестации, включая программу государственного экзамена и (или) требования к ВКР и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена и (или) защиты ВКР, утвержденные в университете, а также порядок подачи и

рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

4.2. Государственный экзамен проводится по утвержденной ректором программе, которая содержит:

- перечень тем, выносимых на государственный экзамен;
- рекомендации выпускникам по подготовке к государственному экзамену;
- перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

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

4.3. Темы ВКР, для обучающихся по образовательным программам бакалавриата и специалитета, утверждаются приказом и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации. При формировании темы ВКР должны учитываться результаты научно-исследовательской работы (практики) обучающегося.

Темы ВКР, для обучающихся по образовательным программам магистратуры, утверждаются приказом в течение первых двух месяцев обучения.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно) (приложение 8) университет может 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. Эта возможность предоставляется после рассмотрения указанного заявления на заседании выпускающей кафедры и принятия положительного решения о соответствии предлагаемой темы требованиям основной профессиональной образовательной программы, по которой проводится государственное аттестационное испытание.

В приказах, утверждающих темы ВКР, за обучающимися закрепляются руководители работ и при необходимости консультант (консультанты). Руководители ВКР и консультанты назначаются из числа работников ДонНТУ (приложение 9).

4.4. Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания приказом по ДонНТУ, по представлению заведующих выпускающих кафедр, утверждается расписание государственных аттестационных испытаний (далее - расписание) (приложение 10), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Расписание доводится до сведения обучающихся, председателя и членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей комиссий, руководителей и консультантов ВКР.

На этапе подготовки приказа заведующий выпускающей кафедрой обеспечивает согласование дат проведения заседаний ГЭК с диспетчерской группой учебного отдела университета и прикладывает соответствующую служебную записку к проекту приказа.

При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями (государственным экзаменом и защитой ВКР) продолжительностью не менее 7 календарных дней.

4.5. После завершения подготовки выпускником ВКР руководитель ВКР представляет на выпускающую кафедру университета письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР. В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР предоставляет отзыв об их совместной работе.

4.6. Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования ВКР направляется выпускающей кафедрой рецензенту из числа лиц, не являющихся работниками кафедры. Рецензент проводит анализ ВКР и предоставляет на выпускающую кафедру письменную рецензию на указанную работу.

Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется выпускающей кафедрой двум рецензентам.

4.7. Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

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

4.9. Тексты ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются университетом в электронно-библиотечной системе университета и проверяются на объём заимствования. Порядок размещения текстов ВКР в электронно-библиотечной системе университета, проверки на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается в соответствии с рекомендациями Научно-технической библиотеки ДонНТУ к размещению выпускных квалификационных работ, утвержденными распоряжением ректора от 06.06.2023 г. № 16.

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

4.10. Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в форме защиты ВКР, объявляются в день его проведения, результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в форме государственного экзамена - на следующий рабочий день после дня его проведения. По завершению государственного аттестационного испытания оформляется ведомость (приложение 11).

4.11. Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию 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 (при возникновении экстремальных ситуаций по независящим от обучающегося обстоятельствам), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

В этом случае обучающийся должен представить в университет документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

Дополнительные заседания ГЭК организуются после подачи заявления обучающимся, не проходившим государственные аттестационные испытания по уважительной причине, в сроки, установленные университетом, по представлению заведующего выпускающей кафедрой и декана факультета (директора института, филиала).

4.12. 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 5.1 настоящего Порядка, отчисляются из университета, с выдачей справки об обучении, за получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации либо как не прошедшие ГИА по неуважительной причине.

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

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в университете на срок, установленный университетом, но не менее срока, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением выпускающей кафедры ему может быть установлена иная тема ВКР.

4.14. После завершения работы государственных экзаменационных комиссий председатели ГЭК формируют отчёты о результатах её работы в первом (втором) полугодии учебного года (приложение 12) и передают их в учебный отдел не позднее 5 рабочих дней после завершения последнего аттестационного испытания.

В случае если ФГОС предусмотрено проведение государственного экзамена, то отчёт председателя ГЭК также включает анализ результатов его проведения (приложение 12).

5. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся, имеющих ограниченные возможности здоровья

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

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

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

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

- использование необходимых обучающимся инвалидам технических средств 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).

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

5.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида (приложение 13) продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного

аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

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

- для 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.

5.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья университет 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.

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

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).

6. Подача и рассмотрение апелляций

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

6.2. 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 (приложение 14).

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

6.4. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию:

- протокол заседания государственной экзаменационной комиссии;
- письменные ответы обучающегося для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена;
- ВКР, отзыв, рецензию, графический, иллюстрационный материал (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

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

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляци-

онной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

6.6. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания в форме ВКР 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 принятия решения об удовлетворении апелляции, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные университетом.

6.7. 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.

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

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

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

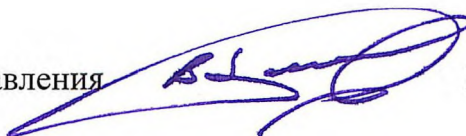
7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок принят решением Ученого совета Университета и действует до отмены в установленном порядке.

7.2. Изменения и дополнения к настоящему Порядку рассматриваются на заседании Ученого совета Университета, утверждаются его решением и вводятся в действие после издания приказа ректора.

СОСТАВИТЕЛИ:

Начальник
учебно-методического управления



В.А. Попов

Начальник учебного отдела



Б.В. Гавриленко

Начальник отдела
учебно-методической работы



О.В. Федоров

Приложение 1. Список кандидатур председателей ГЭК

Начальнику учебного отдела ДонНТУ

Прошу включить следующие кандидатуры в список председателей государственных экзаменационных комиссий на 20__ год для обсуждения на Ученом совете университета

№ 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
1	2	3	4	5	6

Декан факультета _____
(наименование факультета)

(подпись) _____
(фамилия, инициалы)

« ___ » _____ 20__ г.

Приложение 2. Состав ГЭК

Начальнику учебного отдела ДонНТУ

Для проведения в 20__ году государственной итоговой аттестации направляю предложения по составу государственных экзаменационных комиссий:

код, направление подготовки/специальность, направленность (профиль)/специализация		
№ п/п	ФИО	Ученая степень, ученое звание, должность, место работы
1		Председатель:
2		
...		
		Секретарь:
код, направление подготовки/специальность, направленность (профиль)/специализация		
1		Председатель:
2		
...		
		Секретарь:
код, направление подготовки/специальность, направленность (профиль)/специализация		
1		Председатель:
2		
...		
		Секретарь:

Декан _____
(наименование факультета)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 3. Состав апелляционной комиссии

Начальнику учебного отдела ДонНТУ

Для проведения в 20__ году государственной итоговой аттестации направляю предложения по составу апелляционной комиссии:

№ п/п	ФИО	Ученая степень, ученое звание, должность
1		
2		
...		
		Секретарь:

Декан _____
(наименование факультета)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__ г.

**Приложение 4. Протокол заседания ГЭК по защите ВКР
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ПРОТОКОЛ № _____

заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)

по проведению защиты выпускной квалификационной работы

« ____ » _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

СОСТАВ КОМИССИИ утвержден приказом от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Председатель: _____

Члены комиссии: _____

(Ф.И.О., ученое звание, ученая степень, должность присутствующих членов ГЭК)

Секретарь _____

Обучающийся _____

(Ф.И.О.)

Направление подготовки/Специальность _____

(код, наименование)

Направленность (профиль)/Специализация _____

(наименование)

Факультет/Институт _____ группа _____

Тема работы _____

Руководитель _____

(Ф.И.О., ученое звание, ученая степень, должность)

Оценка руководителя ВКР _____

Консультанты 1. _____

2. _____

3. _____

(Ф.И.О., ученое звание, ученая степень, должность)

Рецензенты: 1. _____

(Ф.И.О., ученое звание, ученая степень, должность)

Оценка рецензента _____

2. _____

Оценка рецензента _____

Процент заимствований в пояснительной записке к работе _____

В ГЭК представлены следующие материалы: направление председателю ГЭК на защиту ВКР ____; отзыв руководителя, включающий результаты проверки текста на объем заимствований ____; рецензия ____; пояснительная записка к выпускной квалификационной работе на ____ листах; графический материал/ презентация на ____ листах.

Заданные вопросы: _____

Общая характеристика ответов на вопросы: _____

(заполнять в соответствии с п.16 инструкции)

Мнение председателя и членов ГЭК о выявленном уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося _____

(заполнять в соответствии с п.17 инструкции)

Дополнительные сведения _____

(заполнять в соответствии с п.18 инструкции)

Процедурные вопросы при проведении государственного аттестационного испытания

_____ (соблюдены/не соблюдены)

РЕШЕНИЕ ГЭК:

Признать, что государственное аттестационное испытание _____ (Ф.И.О. в родительном падеже)

_____ с оценкой _____
(пройдено/не пройдено) (отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно)

Присвоить квалификацию: _____

Выдать диплом _____
(бакалавра/бакалавра с отличием/магистра/магистра с отличием/специалиста/специалиста с отличием)

Председатель ГЭК _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Секретарь ГЭК _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Приложение 5. Инструкция по заполнению бланка протокола заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания в виде ВКР

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ БЛАНКА ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРИЕМУ ГОСУДАРСТВЕННОГО АТТЕСТАЦИОННОГО ИСПЫТАНИЯ В ВИДЕ ВКР

В настоящей инструкции описаны правила заполнения бланков протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий в ФГБОУ ВО «ДонНТУ». Инструкция разработана в целях унификации требований к содержательной части протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий при проведении защиты ВКР.

Ответственность за корректность заполнения сведений в протоколах возлагается на секретарей государственных экзаменационных комиссий.

Инструкция распространяется на структурные подразделения ФГБОУ ВО «ДонНТУ», реализующие и сопровождающие образовательные программы высшего образования.

ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКА ПРОТОКОЛА

1. Бланк протокола печатается на одном листе формата А4 с двух сторон, имеет лицевую и обратную сторону.

2. Лицевая и обратная стороны бланка протокола заполняются печатным способом, кроме подписей председателя и секретаря ГЭК.

3. Номер протокола является обязательным атрибутом. Первому протоколу заседания ГЭК в календарном году присваивается номер 1. Номера последующих протоколов увеличиваются на единицу.

4. При заполнении информации о дате и времени проведения заседания ГЭК необходимо:

- дату указывать двумя цифрами; месяц - прописью, в родительном падеже; год - четырьмя цифрами, например: «20» июня 2024 г.;

- время защиты одного обучающегося составляет 30 минут, например: с 10 час. 30 мин. до 11 час. 00 мин.

5. Реквизиты приказа об утверждении состава государственных экзаменационных комиссий на календарный год должны соответствовать действующему приказу.

6. Данные о председателе, членах ГЭК, присутствующих на заседании, и секретаре указываются в соответствии с приказом (см. п.6).

7. Фамилия, имя, отчество обучающегося, проходящего государственное аттестационное испытание, приводятся полностью в именительном падеже.

8. В зависимости от образовательной программы высшего образования обучающегося указывается направление подготовки или специальность, направленность (профиль) или специализация. Например: Направление подготовки 09.03.01 Информатика и вычислительная техника; Направленность (профиль) Компьютерная инженерия.

9. В поле «Факультет/Институт» приводится краткое наименование факультета (института), на котором обучается студент.

10. Оценка руководителя ВКР заносится секретарем ГЭК из письменного отзыва руководителя о работе обучающегося в период подготовки ВКР.

11. Если консультанты не назначены, то в соответствующих строках пишется «Консультирование по разделам ВКР не предусмотрено».

12. Оценка(и) рецензента(ов) заносится(ятся) из рецензии(й). Рецензия на ВКР бакалавра может отсутствовать, в этом случае в соответствующей строке пишется «Рецензирование ВКР не предусмотрено».

13. Данные в строку «Процент заимствований в пояснительной записке к работе» заносятся секретарем ГЭК из письменного отзыва руководителя о работе обучающегося в период подготовки ВКР.

14. В строках о предоставлении документов и материалов в ГЭК ставятся соответствующие отметки, а в случае необходимости могут быть добавлены иные виды документов.

15. В строке «Заданные вопросы» приводятся вопросы, заданные обучающемуся после доклада (выступления, ответа). В обязательном порядке вносятся фамилия, инициалы члена ГЭК, задавшего вопрос, далее – формулировка вопроса.

16. При заполнении поля «Общая характеристика ответов на вопросы» можно использовать данные ответы:

- оценка «отлично» - «На все заданные вопросы обучающийся дал полные ответы в соответствии с их сутью»;

- оценка «хорошо» - «На все заданные вопросы обучающийся дал ответы, но некоторые из них не в полной мере раскрывают суть решаемой задачи»;

- оценка «удовлетворительно» - «На все заданные вопросы обучающийся дал ответы, но ответы носили неполный характер, не раскрыли суть решаемой задачи»;

- оценка «неудовлетворительно» - «Ответы обучающегося не соответствуют сути заданных вопросов».

17. В строке «Мнение председателя и членов ГЭК ...» вписывается мнение председателя и членов ГЭК о выявленном уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося (включая особые мнения членов комиссии). При заполнении можно использовать данные из таблицы 1.

Таблица 1. – Рекомендованные примеры формулировок мнений

Оценка	Характеристика ответов
Отлично	Обучающийся в полном объёме подготовлен к успешному решению профессиональных задач, установленных ФГОС и профессиональными стандартами.
Хорошо	Обучающийся в целом подготовлен к решению профессиональных задач, установленных ФГОС и профессиональными стандартами.
Удовлетворительно	Обучающийся в основном подготовлен к решению профессиональных задач, установленных ФГОС и профессиональными стандартами.
Неудовлетворительно	Обучающийся не подготовлен к решению профессиональных задач, установленных ФГОС и профессиональными стандартами.

18. В поле «Дополнительные сведения» указываются дополнительные сведения об особенностях проведения государственного аттестационного испытания. Например: «защита проводилась на иностранном языке», «защита проводилась с использованием дистанционных образовательных технологий» и т.д.

19. В абзаце «Решение ГЭК» указываются фамилия и инициалы обучающегося, запись «пройдено» (при получении положительной оценки) или «не пройдено» (при получении неудовлетворительной оценки), вписывается оценка по четырёхбалльной шкале или фраза «не явился» (при неявке обучающегося на государственное итоговое аттестационное испытание).

20. Присвоенная квалификация указывается в соответствии с приказом Минобрнауки Российской Федерации от 12 сентября 2013 года №1061 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки высшего образования».

21. В строке «Председатель» председатель комиссии ставит свою подпись.

22. В строке «Секретарь» секретарь комиссии ставит свою подпись.

23. Во всех полях, которые остались пустыми после заполнения бланка протокола заседания ГЭК, секретарем комиссии ставится прочерк.

24. Не допускается внесение изменений в бланк протокола.

25. **Протокол не может содержать исправлений.** Протокол, в котором допущена ошибка, подлежит переоформлению.

26. Работа ГЭК выполняется в течение календарного года. После окончания работы ГЭК (после последней защиты) все протоколы сшиваются в книгу «Протоколы заседаний ГЭК» в типографии ДонНТУ.

Если по ФГОС предусмотрен государственный экзамен, то соответствующие протоколы вшиваются в конце книги «Протоколы заседаний ГЭК», а на титульном листе книги «Протоколы заседаний ГЭК» отдельными строчками указывается «ПРОТОКОЛЫ с № _____ по № _____ ЗАСЕДАНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ по проведению защиты выпускной квалификационной работы» и «ПРОТОКОЛЫ с № _____ по № _____ ЗАСЕДАНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ по проведению государственного экзамена».

27. Сшитые книги «Протоколы заседаний ГЭК» (заверенные подписью декана и печатью) предоставляются до 31 декабря текущего года в учебный отдел для проверки и последующей передачи в архив университета (передают сотрудники учебного отдела).

28. Титульный лист книги «Протоколы заседаний ГЭК» приведен в приложении к настоящей инструкции.

Приложение к инструкции по заполнению бланка протокола заседания ГЭК по приему
государственного аттестационного испытания в виде ВКР
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФАКУЛЬТЕТ _____
(название факультета)

ПРОТОКОЛЫ с № _____ по № _____

ЗАСЕДАНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

(код, направление подготовки/специальность)

(направленность (профиль)/специализация)

(направленность (профиль)/специализация)

с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

На _____ листах

г. Донецк – 20__ г.

Приложение 6. Протокол заседания ГЭК по проведению государственного экзамена

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
по проведению государственного экзамена
« ____ » _____ 20 ____ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

СОСТАВ КОМИССИИ утвержден приказом от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Председатель: _____

Члены комиссии _____

_____ (Ф.И.О., ученое звание, ученая степень, должность присутствующих членов ГЭК)
Секретарь _____

направление подготовки/специальность _____ (код, название)

_____ (направленность (профиль)/специализация)

образовательная программа _____ вид государственного экзамена _____
(бакалавриат/специалитет/магистратура)

_____ (по дисциплине «название дисциплины», экзамен по направлению подготовки/специальности)

группа _____ факультет _____ (название)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)	Номер экз. билета	Оценка в соответствии с решением ГЭК
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)	Номер экз. билета	Оценка в соответствии с решением ГЭК
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			

Всего проэкзаменовано _____ студентов.
(прописью)

Особое мнение: _____

Председатель ГЭК _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Секретарь ГЭК _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 7. Протокол заседания апелляционной комиссии

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

« ____ » _____ 20 ____ г.

г. Донецк

Заседание апелляционной комиссии проведено в соответствии с п.6 Порядка о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ДонНТУ».

Слушали апелляцию обучающегося

_____ (фамилия, имя, отчество)

обучающегося на факультете _____
по направлению подготовки/специальности _____

Содержание апелляции:

Апелляционная комиссия, рассмотрев апелляцию обучающегося _____

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

и документы, предоставленные в комиссию секретарем ГЭК согласно п.6.4 Порядка, приняла решение в соответствии с п.6.6 Порядка: _____

Председатель апелляционной комиссии _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Члены апелляционной комиссии: _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

_____ (подпись) (фамилия, инициалы)

_____ (подпись) (фамилия, инициалы)

_____ (подпись) (фамилия, инициалы)

Секретарь апелляционной комиссии _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

Обучающийся _____ (фамилия, инициалы) _____ (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 8. Заявление студента об утверждении темы

Заведующему кафедрой

(наименование кафедры)
студента(ов) Иванова И.И.
(Петрова П.П.)

Заявление.

Прошу установить мне (нам) тему выпускной квалификационной работы
« _____ » для практического применения ее результатов на
предприятии « _____ ».

Студент(ы) групп(ы) _____
(название)

Факультета(ов) _____
(название)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 9. Приказ об утверждении тем ВКР

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ"

П Р И К А З

_____ 20__ г.

г. Донецк

№ _____

Об утверждении тем ВКР

УТВЕРДИТЬ:

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ДонНТУ» и учебными планами направлений подготовки/специальностей

1. Темы и руководителей выпускных квалификационных работ обучающихся по образовательной программе _____,
(бакалавриата/специалитета/магистратуры)

_____,

(код, название)

_____ формы обучения, группы _____, факультета/института _____
(очной/заочной/очно-заочной)

(полное название факультета)

1.1 _____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

(тема)

Руководитель _____

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

1.N _____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

(тема)

Руководитель _____

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

Назначить консультантами:

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

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

2. Темы и руководителей выпускных квалификационных работ обучающихся по образовательной программе _____,
(бакалавриата/специалитета/магистратуры)

_____,

(код, название)

_____ формы обучения, группы _____, факультета/института _____
(очной/заочной/очно-заочной)

(полное название факультета)

2.1 _____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

(тема)

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

2.N _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

(тема)
Руководитель _____
(ученая степень, ученое звание, должность, фамилия, имя, отчество)

Основание: протокол № _____ от _____ заседания кафедры _____
(наименование кафедры)

Проректор _____
(подпись) _____
(фамилия, инициалы)

Приказ подготовил:
Заведующий кафедрой

Согласовано:

Декан _____
Нач. уч. отдела _____
Зав. канц. _____

Приложение 10. О датах проведения государственных аттестационных испытаний

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ"

П Р И К А З

_____ 20__ г.

г. Донецк

№ _____

О датах проведения
государственных аттестационных
испытаний

УТВЕРДИТЬ:

График работы государственных экзаменационных комиссий на период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года для проведения государственных аттестационных испытаний в соответствии с требованиями Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ДонНТУ», учебных планов направлений подготовки/специальностей, приказа ректора от _____ № _____ «Об утверждении составов государственных экзаменационных комиссий на 20__ год,

№ п/п	Код, направление подготовки/специальность, направленность (профиль)/специализация	Дата	Время	Ауд.
1				
2				

Проректор _____
(подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Приказ подготовил:
Заведующий кафедрой

Согласовано:

Декан _____
Нач. уч. отдела _____
Зав. канц. _____

Приложение 11. Ведомость по проведению ГИА
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ВЕДОМОСТЬ
государственного экзамена/выпускной квалификационной работы № _____

Факультет _____

Направление подготовки/специальность _____

Семестр _____ курс _____ группа _____ дата _____

Председатель ГЭК _____

(подпись, фамилия и инициалы)

Члены ГЭК

(подпись, фамилия и инициалы)

(подпись, фамилия и инициалы)

№ п/п	Фамилия и инициалы	Номер зачетной книжки	Оценка	Подписи членов ГЭК						Подпись председателя ГЭК
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

№ п/п	Фамилия и инициалы	Номер зачетной книжки	Оценка	Подписи членов ГЭК						Подпись председателя ГЭК
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
Итого:		Отлично _____	Хорошо _____	Удовлетворительно _____	Неудовлетворительно _____	Не явился _____				

Декан _____ (наименование факультета) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 12. Отчет председателя Государственной экзаменационной комиссии
ОТЧЕТ

председателя Государственной экзаменационной комиссии

о результатах государственной итоговой аттестации по образовательным программам за
период с 01.01.20__ г. по 30.06.20__ г.

направление подготовки/специальность _____
(код, наименование)

_____ (направленность(и)(профиль(и))/специализация(и))
факультет _____

1. Организационная работа проведения государственной аттестации.

1.1. Государственная экзаменационная комиссия сформирована приказом по университету от «__» _____ 20__ г. № _____.

Председатель комиссии

(фамилия, инициалы) _____ (ученая степень, ученое звание, должность по основному месту работы)

Члены комиссии:

- | | | | |
|----|---------------------|---|--|
| 1. | _____ | — | _____ |
| | (фамилия, инициалы) | | (ученая степень, ученое звание, должность) |
| 2. | _____ | — | _____ |
| 3. | _____ | — | _____ |
| 4. | _____ | — | _____ |
| 5. | _____ | — | _____ |
| 6. | _____ | — | _____ |

Секретарь - _____ — _____
(фамилия, инициалы) (должность)

1.2. Заседание(я) ГЭК проводилось(лись) в соответствии с приказом(ами) по университету от «__» _____ 20__ г. № _____ в форме(ах) _____,
(проведения государственного экзамена/
_____, в соответствии с ФГОС ВО.
защиты ВКР/ проведения государственного экзамена и защиты ВКР)

Процедурные вопросы при проведении государственной аттестации студентов соблюдены. Результаты проведения ГИА протокольно зафиксированы.

1.3. При проведении государственной итоговой аттестации в форме ВКР в государственную экзаменационную комиссию представлены все необходимые документы выпускников, допущенных к государственной итоговой аттестации, оформленные согласно установленному порядку, в частности отзывы руководителей, рецензии и т.п.

К защите ВКР допущены _____ выпускников групп _____
(численность) (аббревиатура)
_____ форм обучения.
(очной/заочной/очно-заочной)

Заседание(я) ГЭК проводилось _____.
(дистанционно/очно)

Сведения об итогах государственной аттестации в форме защиты ВКР представлены в Приложении А к отчету.

1.4. Сведения об итогах государственной аттестации в форме государственного экзамена представлены в Приложении Б к отчету.

Заседание(я) ГЭК проводилось _____.
(дистанционно/очно)

*п.1.3 и п.1.4 заполняются с учетом требований ФГОС ВО и периодом работы государственной экзаменационной комиссии.

2. Анализ качества подготовки выпускников обучавшихся по образовательным программам высшего образования _____

(бакалавриата/специалитета/магистратуры)

(проводится анализ качества знаний выпускников, умение применять на практике полученные теоретические знания, использование компьютерной техники и современных информационных технологий при подготовке и защите выпускных квалификационных работ и т.п., приводится информация о групповых и комплексных выпускных квалификационных работах).

3. Замечания и пожелания, сделанные в ходе проведения государственной итоговой аттестации выпускников

(указываются замечания председателя и членов ГЭК относительно уровня теоретической и практической подготовки при проведении государственной итоговой аттестации выпускников, соответствие тематики работ направлению подготовки или специальности, рекомендации по устранению выявленных недостатков и т.п.).

Председатель ГЭК _____

(подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение А к отчёту председателя ГЭК

Сведения

о результатах государственной итоговой аттестации за период с 01.01.20__ г. по 30.06.20__ г.

направление подготовки/специальность _____

(код, наименование)

кафедра _____

(направленность(и)(профиль(и))/специализация(и))

(аббревиатура)

№ п/п	Группа	Количество допущенных к защите выпускников, чел	Защита выпускной квалификационной работы (ВКР)														Формы обучения, чел			Форма финансирования, чел	
			Не защитили ВКР, чел		Защитили ВКР, чел			Получили оценку «неудовлетворительно», чел	Получили диплом «с отличием», чел	Защита ВКР проводилась на предприятиях	Результаты ВКР рекомендованы к внедрению	ВКР рекомендованы на конкурс студенческих работ	Результаты проверки ВКР на наличие заимствований			очная	очно-заочная	заочная	за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета	по договорам об оказании платных образовательных услуг	
			по уважительным причинам	по неуважительным причинам	всего	с оценкой «отлично»	с оценкой «хорошо»						с оценкой «удовлетворительно»	доля работ с оценкой заимствований текстов более 30%	доля работ с оценкой заимствований текстов менее 20%						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1																					
2																					
3																					
Итого	чел																				
	%																				

Председатель ГЭК _____

(подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение Б к отчёту председателя ГЭК

Сведения

о результатах проведения государственного экзамена от «___» _____ 20__ г.

направление подготовки/специальность _____

(код, наименование)

_____ кафедра _____

(направленность(и)(профиль(и))/специализация(и))

(аббревиатура)

№ п/п	Группа	Проведение государственного экзамена								Формы обучения, чел			Форма финансирования, чел	
		Количество допущенных к государственному экзамену выпускников, чел	Не сдавали гос. экзамен, чел		Успешно сдали гос. экзамен, чел			с оценкой «неудовлетворительно», чел.	очная	очно-заочная	заочная	за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета	по договорам об оказании платных образовательных услуг	
			по уважительным причинам	по неуважительным причинам	всего	с оценкой «отлично»	с оценкой «хорошо»							с оценкой «удовлетворительно»
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1														
2														
3														
Итого	чел													
	%													

Председатель ГЭК _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«___» _____ 20__ г.

Приложение 13. Заявление председателю ГЭК студента с ОВЗ

Председателю ГЭК

(код, направления подготовки/специальность)

студента группы _____

факультета _____

Иванова Ивана Петровича

Заявление

Прошу увеличить мне продолжительность подготовки к ответу на государственном экзамене на 15 минут, сдачи государственного экзамена - на 60 мин., продолжительность выступления при защите выпускной квалификационной работы - на 10 мин. в связи с

(указывается причина)

Соответствующие документы прилагаются.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение 14. Заявление студента в апелляционную комиссию

В апелляционную комиссию ФГБОУ ВО «ДонНТУ»

_____ (ФИО полностью и разборчиво)
выпускника факультета _____

по направлению подготовки/специальности _____

_____ проживающего по адресу _____

_____ Контактный телефон _____

_____ Документ, удостоверяющий личность _____

Заявление

Прошу апелляционную комиссию ФГБОУ ВО «ДонНТУ» рассмотреть апелляцию на _____

_____ Прошу рассмотреть апелляцию _____
(в моем присутствии/ без меня)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись заявителя, фамилия, инициалы)

Заявление принял _____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20 _____ г.