

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Манаенков Сергей Алексеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 07.10.2024 10:19:25
Уникальный программный ключ:
b98c63f50c040389aa4165a1b730c71709e4



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРИВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ
(ПривГУПС)

П Р И К А З

«16.» 09 2024 г.

г.о. Самара

№ 538

[О введении в действие]

В целях проведения заседаний государственных экзаменационных комиссий, в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 29.06.2015 № 636,

п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие Регламент работы государственных экзаменационных комиссий в ФГБОУ ВО «Приволжский государственный университет путей сообщения», при проведении государственной итоговой аттестации лиц, обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (Приложение).

2. Считать утратившим силу Регламент работы государственных экзаменационных комиссий в ФГБОУ ВО «Самарский государственный университет путей сообщения» (при проведении государственной итоговой аттестации лиц, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры), утвержденный приказом от 11.03.2020г. № 160.

3. Разместить настоящий приказ в единой правовой базе университета.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе и цифровой трансформации Кожевникову С.А.

Ректор

М.А. Гаранин

КОПИЯ ВЕРНА

РЕГЛАМЕНТ
работы государственных экзаменационных комиссий
ФГБОУ ВО «Приволжский государственный университет путей сообщения»,
при проведении государственной итоговой аттестации лиц, обучающихся
по программам бакалавриата, программам специалитета и программам
магистратуры

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с:

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

- Приказом Минобрнауки РФ от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- Приказом Минобрнауки РФ от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «ПривГУПС» (далее – Регламент, университет, ПривГУПС).

2. Государственные экзаменационные комиссии (далее – ГЭК) создаются для проведения государственной итоговой аттестации.

3. ГЭК действует в течение календарного года.

4. В университете может создаваться несколько ГЭК: по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

5. Председатель ГЭК утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) учредителем университета по представлению университета.

6. Университет утверждает состав ГЭК не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА.

7. 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.

8. Председатель ГЭК организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

9. 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 области профессиональной деятельности (включая председателя государственной экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав ГЭК, должна составлять не менее 50 процентов.

10. На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК ректор университета назначает секретаря ГЭК из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета, научных работников или административных работников университета. Секретарь ГЭК не входит в ее состав. Секретарь ГЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

Обязанности секретаря ГЭК:

10.1. Контролировать подготовку учебной аудитории для проведения ГИА.

10.2. Организовать проверку явки членов ГЭК, установить наличие кворума.

10.3. Осуществить проверку личности обучающихся, раздачу экзаменационных материалов.

10.4. Ознакомить обучающихся с правилами проведения ГИА.

10.5. Контролировать соблюдение правил проведения ГИА, в том числе фиксировать факты использования средств связи, иных технических средств, заранее подготовленных письменных материалов, консультаций, обучающихся с другими обучающимися.

10.6. Обеспечить своевременное оформление документов (протоколов и т.д.) и сбор подписей членов ГЭК.

10.7. В случае апелляции направить секретарю апелляционной комиссии протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных моментов, а также письменные ответы обучающегося (при наличии), либо ВКР (с отзывом и рецензией (при наличии)).

10.8. Обеспечить представление в учебно-методическое управление университета отчета председателя ГЭК о работе ГЭК и рекомендации о совершенствовании качества подготовки выпускников, подготовленные председателем ГЭК.

11. Основной формой деятельности ГЭК являются заседания. Заседания ГЭК проводятся в соответствии с расписанием ГЭК, утверждённым университетом.

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

Заседания ГЭК проводятся председателями ГЭК.

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

12. Решения, принятые ГЭК, оформляются протоколами.

В протоколе заседания ГЭК по приему ГИА отражаются:

- перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них;
- мнения председателя и членов ГЭК о выявленном в ходе ГИА уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач;
- мнения председателя и членов ГЭК о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

13. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем и секретарем ГЭК.

14. Протоколы заседаний ГЭК сшиваются в книги и не позднее месяца со дня завершения ГИА согласно календарного учебного графика сдаются секретарем ГЭК в архив университета для хранения.

15. Если основной профессиональной образовательной программой – программой бакалавриата, программой специалитета, программой магистратуры предусмотрено несколько аттестационных испытаний, то они проводятся в следующей последовательности:

- государственный экзамен (далее – ГЭ);
- защита выпускной квалификационной работы (ВКР).

16. Порядок проведения государственного экзамена:

16.1. ГЭ может проводиться в устной или в письменной форме.

16.2. Экзаменационные билеты для проведения ГЭ разрабатываются выпускающей кафедрой на основе программы ГИА и утверждаются проректором по учебной работе и цифровой трансформации.

16.3. Проведение ГЭ в устной форме включает в себя подготовку обучающегося к ответу и его выступление перед ГЭК. На подготовку обучающегося к ответу отводится не более 1 часа. При подготовке к ответу обучающийся может вести записи. Использование технических средств, средств связи, справочных материалов не допускается. Выступление обучающегося перед ГЭК проводится, как правило, в течение 10-15 минут по вопросам, сформулированным в билете. После завершения доклада члены ГЭК вправе задать дополнительные вопросы.

16.4. Проведение ГЭ в письменной форме заключается в ответе обучающегося на теоретические вопросы и/или решении задач экзаменационного билета. Общая продолжительность ГЭ, проводимого в письменной форме, составляет 4 академических часа.

16.5. Результаты ГИА, проводимой в устной форме, объявляются в день ее проведения, результаты ГИА, проводимой в письменной форме, - на следующий рабочий день после дня ее проведения.

17. Полномочия ГЭК при проведении государственного экзамена:

17.1. Принимать решение об удалении обучающегося с ГЭ при использовании средств связи, иных технических средств, заранее подготовленных письменных материалов, а также при консультировании с другими обучающимися во время проведения ГЭ.

17.2. При проведении ГЭ в устной форме заслушивать ответ каждого обучающегося отдельно.

17.3. При проведении ГЭ в письменной форме проверять письменные работы обучающихся.

17.4. При проведении ГЭ в письменной форме разрешать обучающимся покидать аудиторию на время при необходимости.

17.5. Принимать решения об оценивании по следующей системе оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

17.6. Объявлять результаты ГЭ, проводимого в устной форме, в день его проведения.

17.7. Проводить показ письменных работ после объявления результата ГЭ.

17.8. Составлять акт о факте ознакомления обучающегося с работой, а в случае отказа обучающегося, ознакомившегося со своей работой, сделать соответствующую отметку.

17.9. Во время показа письменной работы, давать обучающемуся пояснения, касающиеся проверки работы.

18. Порядок защиты выпускной квалификационной работы.

Видео запись

В процессе защиты ВКР, обучающийся знакомит членов ГЭК с основными результатами выполненной работы, затем отвечает на вопросы членов ГЭК.

Далее оглашается отзыв научного руководителя о работе обучающегося в период выполнения ВКР. В случаях, когда выпускная квалификационная работа подлежала рецензированию, оглашается рецензия на выпускную квалификационную работу. После оглашения отзыва и/или рецензии обучающемуся предоставляется слово для ответа на замечания. В последующей дискуссии могут принимать участие все члены ГЭК.

Справка на антиплагиат.

19. Полномочия ГЭК при проведении защиты ВКР:

19.1. В ходе защиты ВКР предоставить каждому обучающемуся слово для изложения результатов проведенной работы.

19.2. Зачитывать отзыв о работе обучающегося и рецензию (при наличии).

19.3. Объявлять результаты защиты ВКР в день ее защиты.

19.4. Отметить ВКР, представляющие теоретическую и практическую значимость, рекомендовать их к внедрению.

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