Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вятский государственный агротехнологический университет»

УТВЕРЖДЕН
Решением Ученого совета университета
от «15» апреля 2021 г., протокол №5
Председатель Ученого совета университета,
ректор _____ Е.С. Симбирских

РЕГЛАМЕНТ
РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ В ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ

Киров 2021

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2B8B80000FAD37B6413EF64BD9C464DF
Владелец: Симбирских Елена Сергеевна
Действителен: с 19.04.2021 до 19.07.2022

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий регламент работы государственных экзаменационных комиссий в ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ (далее - Регламент) определяет порядок деятельности государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, создаваемых при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Вятский государственный агротехнологический университет» (далее - Университет).

1.2 Регламент дополняет Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры и Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.3 Регламент обязателен для исполнения структурными подразделениями Университета, участвующими в образовательном процессе.

2 ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

2.1 Основной формой деятельности государственных экзаменационных комиссий (далее - ГЭК) являются заседания. Заседания ГЭК правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав ГЭК. Заседания ГЭК проводятся председателями ГЭК. В день комиссия заслушивает не более 12 человек.

Не менее чем за месяц до начала работы ГЭК деканат факультета доводит до сведения председателя и членов комиссии график ее работы (дата, время, аудитория).

К государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) допускаются обучающиеся, не имеющие ни одной академической задолженности, сдавшие отчеты по практике и все курсовые работы (проекты). Обучающиеся, имеющие финансовые задолженности перед Университетом, до прохождения ГИА не допускаются.

2.1.1 Порядок работы ГЭК при приеме государственных экзаменов

Не менее чем за неделю до проведения государственного экзамена деканат соответствующего факультета проводит консультацию по всем разделам программы с участием соответствующих преподавателей и заведующих выпускающими кафедрами.

Деканат факультета совместно с секретарем ГЭК формирует пакет необходимых для работы ГЭК документов: Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, Порядок апелляции результатов государственных аттестационных испытаний, приказ о составе ГЭК, программы государственных экзаменов, оценочные материалы.

Перед началом экзамена секретарь ГЭК раскладывает на столе все экзаменационные билеты в присутствии членов ГЭК. Все обучающиеся приглашаются в аудиторию.

Обучающиеся заходят в аудиторию без верхней одежды. Сумки и прочие личные вещи необходимо оставить в специально отведенном месте.

Председатель комиссии знакомит присутствующих с приказом о создании ГЭК (зачитывает его), представляет состав ГЭК, напоминает регламент проведения государственного экзамена.

После этого в аудитории остаются шесть человек из числа экзаменуемых (или то количество, которое установит председатель ГЭК), остальные покидают аудиторию. Каждый из оставшихся обучающихся берет билет, называет секретарю ГЭК свою фамилию, имя, отчество и номер билета, занимает место за столом для подготовки ответов. Обучающийся имеет право повторно тянуть билет, но при этом оценка обучающегося за ответ снижается на один балл. Повторно можно вытянуть только один билет.

Остальные обучающиеся ожидают в отдельной аудитории и заходят в аудиторию, где сдают государственный экзамен после того, как из нее выйдет сдавший экзамен обучающийся.

Экзамен проводится, как правило, в устной форме. Обучающимся рекомендуется подготовить свои ответы по экзаменационному билету в письменной форме. Запись ответов на вопросы экзаменационного билета делается на специальных проштампованных экзаменационных листах. Во время подготовки каждый обучающийся обязан подписать экзаменационный лист. Ответы записываются разборчивым подчерком, с аккуратным начертанием необходимых формул, индексов и обозначений.

На подготовку обучающемуся предоставляется, как правило, 45 - 60 минут, о чем они заранее предупреждаются.

Обучающийся, подготовившись к ответу, информирует секретаря о готовности и садится за экзаменационный стол.

Если обучающийся сочтет свою подготовку к ответу достаточной раньше положенного времени, он может ответить свой билет вне очереди с разрешения членов ГЭК.

Очередность захода обучающихся в аудиторию устанавливается графиком распределения выпускников по дням работы ГЭК.

Право выбора порядка ответа на экзаменационный билет предоставляется выпускнику. Комиссия дает возможность обучающемуся дать полный ответ по всем вопросам билета, лишь после этого имеет возможность задавать дополнительные вопросы.

Ответ каждого обучающегося длится не более 20 минут, включая вопросы членов и/или председателя ГЭК.

После того, как обучающийся вытащил билет, выходить из аудитории не разрешается. Если пребывание обучающегося в аудитории по независящим от него обстоятельствам составляет более двух часов с момента вытягивания билета, то обучающийся имеет право выйти из аудитории в сопровождении работника деканата, при этом все записи и билет он должен оставить секретарю ГЭК.

Обучающийся имеет право отсутствовать не более 10 минут, а также выходить из аудитории не более одного раза за все время проведения итогового испытания. Одновременно отсутствовать в аудитории имеет право только один обучающийся.

При обнаружении у обучающегося во время проведения государственного экзамена учебных пособий, методических материалов, учебной или иной литературы (за исключением разрешенных для использования на государственном экзамене), конспектов, шпаргалок, независимо от типа носителя, а также любых технических средств передачи информации (смартфоны, планшеты, ноутбуки и т.д.), либо использование им подсказки, вне зависимости от того, были ли использованы указанные материалы и/или технические средства в подготовке к ответу, секретарь ГЭК вносит соответствующие сведения в протокол, члены ГЭК принимают решение об удалении обучающегося с экзамена с дальнейшим внесением в протокол государственной экзаменационной комиссии записи «Удален».

Критерии оценки знаний обучающихся на государственных экзаменах совместно с фондами оценочных средств разрабатываются деканатом факультета и определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка выставляется на основании устной беседы выпускника с членами ГЭК по вопросам билета и дополнительным вопросам.

Каждый член комиссии принимает решение по оценке результата устного ответа выпускника и фиксирует его в своей оценочной ведомости.

В конце заседания комиссии при обязательном присутствии председателя заполняется экзаменационная ведомость. В ней на каждого выпускника проставляется одна итоговая оценка, которая определяется путем обсуждения мнений членов комиссии голосованием простым большинством. При равном количестве голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

Итоговая оценка вносится также в протокол и зачетную книжку обучающегося, закрепляется подписью председателя ГЭК и всех присутствовавших на заседании комиссии членов ГЭК.

Итоги работы ГЭК обучающимся сообщает ее председатель, который оглашает выставленные оценки.

2.1.2 Порядок работы ГЭК при процедуре защиты выпускных квалификационных работ

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель ВКР представляет на кафедру не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее — отзыв).

Выпускные квалификационные работы по программам специалитета и магистратуры подлежат рецензированию в срок не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты.

Выпускная квалификационная работа, справка о результатах проверки ВКР на наличие неправомерных заимствований, отзыв и рецензия (в случае необходимости предоставления) передаются в деканат соответствующего факультета не позднее чем за 2 рабочих дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Деканат совместно с секретарем ГЭК формирует необходимый для работы ГЭК пакет документов: приказ о составе ГЭК, Положение о государственной итоговой аттестации, Порядок апелляции результатов государственных аттестационных испытаний, приказ о закреплении тем выпускных квалификационных работ, критерии оценки выпускных квалификационных работ, выпускные квалификационные работы.

Защита выпускной квалификационной работы осуществляется на заседании ГЭК. Начало работы ГЭК возможно при наличии кворума (не менее 2/3 списочного состава) при обязательном присутствии председателя и в присутствии обучающихся, допущенных к защите ВКР в соответствии с графиком, утвержденным деканом факультета. В день комиссия заслушивает не более 12 защит ВКР. На защите могут присутствовать все желающие.

Перед началом работы ГЭК ее председатель приветствует выпускников, знакомит их с членами ГЭК и оглашает регламент защиты ВКР: продолжительность доклада не более 10-20 минут в зависимости от уровня образования; порядок обсуждения; критерии оценки ВКР и т.д.

К защите ВКР допускаются обучающиеся, своевременно и добросовестно выполнившие учебный план, успешно сдавшие все государственные экзамены (если государственный экзамен входит в государственную итоговую аттестацию) и представившие ВКР в установленные сроки.

Лица, выполнившие учебный план, не сдавшие (не сдававшие) государственный экзамен в установленные сроки по уважительной причине), имеющие право на его сдачу в иные сроки, установленные деканом соответствующего факультета, и представившие ВКР в установленные сроки, имеют право на защиту.

Процедура защиты ВКР на заседании ГЭК включает следующие этапы.

В день проведения защиты выпускных квалификационных работ обучающимся необходимо до начала мероприятия перенести презентации в формате PowerPoint на компьютер, установленный в аудитории, либо развесить перед выступлением в аудитории графический материал, предусмотренный заданием на ВКР. При презентации своей выпускной квалификационной работы обучающийся не должен читать текст с листа, а рассказывать его свободно, опираясь на текст в своей презентации или графический материал.

При необходимости обучающийся может подготовить для членов ГЭК отдельные распечатанные материалы в количестве, равном количеству членов ГЭК.

Перед началом защиты секретарь ГЭК объявляет ФИО выпускника, прибывшего на защиту ВКР, тему работы, ФИО, ученую степень, звание и должность руководителя ВКР. Также секретарь осведомляет членов комиссии о наличии необходимых для защиты документов: отзыва руководителя и рецензии (при необходимости), протокола кафедры о допуске ВКР к защите (при наличии), а также, при наличии, о публикациях, справках о внедрении результатов и др.

Председатель предоставляет слово обучающемуся для презентации ВКР. После окончания презентации председатель обращается к членам комиссии с предложением задавать вопросы. Защищающийся излагает свои ответы на

поставленные вопросы. При необходимости обучающийся может переспросить содержание вопроса. Обучающийся может отвечать после каждого заданного вопроса или после поступления всех вопросов. Отвечать на вопросы можно по порядку их поступления или сгруппировав сходные вопросы.

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

2.3 Решения, принятые ГЭК, оформляются протоколами.

2.4 В ходе работы ГЭК при сдаче государственного экзамена и при защите ВКР оценка уровня освоения компетенций обучающегося происходит на основе показателей, шкал и критериев оценивания, определенных в программе ГИА для соответствующей основной профессиональной образовательной программы.

2.5 В протоколе заседания ГЭК, на котором осуществлялась защита выпускной квалификационной работы, указывается вывод ГЭК о соответствии результатов освоения обучающимся основных образовательных программ требованиям соответствующего федерального государственного образовательного стандарта и о присвоении ему соответствующей квалификации.

3 ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АПЕЛЛЯЦИОННЫХ КОМИССИЙ

3.1 Участникам ГИА по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования предоставляется право подать в письменной форме апелляцию о нарушении установленной процедуры проведения ГИА и(или) о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации в апелляционную комиссию.

3.2 Для рассмотрения апелляций в Университете создаются апелляционные комиссии. Приказ о формировании апелляционных комиссий подписывается ректором не позднее, чем за один месяц до начала ГИА. Комиссия действует в течение календарного года.

3.3 Порядок работы апелляционных комиссий изложен в положениях, указанных в пункте 1.2 настоящего регламента.

3.4 Решения апелляционных комиссий оформляются протоколами заседаний. Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем комиссии и секретарем.

3.5 По окончании календарного года протоколы заседаний апелляционных комиссий сшиваются в книгу и передаются в архив Университета.

4 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Настоящий Регламент вступает в силу с момента его утверждения ректором Университета.

4.2 Все изменения и дополнения к настоящему Регламенту вносятся в соответствии с нормативными актами органов исполнительной власти Российской Федерации, а также с локальными нормативными актами Университета.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Содержание изменения	Дата и номер приказа	Дата введения изменений