

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение



высшего образования

«Пензенский
государственный
университет»
(ФГБОУ ВО «ПГУ»)

УТВЕРЖДЕНА
ученым советом университета
(протокол от 27.09.2018 № 1)

ИНСТРУКЦИЯ

27.09.2018 № 111-20

по заполнению протоколов заседаний
государственной экзаменационной комиссии

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция устанавливает требования к заполнению протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры), реализуемым в ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет» (далее – университет) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

1.2. Инструкция предназначена для всех структурных подразделений университета, ответственных за реализацию образовательных программ, а также для председателей, членов и секретарей государственных экзаменационных комиссий.

1.3. Нормативную базу для разработки Инструкции составляют следующие документы:

1.3.1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

1.3.2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

1.3.3. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программ магистратуры, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636, с изменениями, внесенными Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.02.2016 № 86 и от 28.04.2016 № 502;

1.3.4. Стандарт университета СТО ПГУ 2.12-2018 «Государственная итоговая аттестация по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программ магистратуры»;

1.3.5. Стандарт университета СТО ПГУ 3.12-2018 «Выпускная квалификационная работа обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

1.3.6. Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет».

1.4. В настоящей Инструкции приняты следующие сокращения:

- ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;
- ВКР – выпускная квалификационная работа;
- ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;
- ГИА – государственная итоговая аттестация.

2. Общие требования к оформлению протоколов

2.1. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (ФЗ «Об образовании в РФ», ст. 59, п.4).

2.2. Все заседания ГЭК оформляются протоколами, которые сшиваются в отдельные книги:

- Книгу протоколов по сдаче государственных экзаменов (*при наличии этого вида аттестационных испытаний*) – книга № 1;
- Книгу протоколов по рассмотрению выпускных квалификационных работ – книга № ____.

2.3. Секретарь ГЭК получает в учебно-методическом управлении книги протоколов и готовит их к началу работы государственной экзаменационной комиссии.

На каждую основную образовательную программу (специальность, направление, профиль или магистерскую программу), т.е. на каждую государственную экзаменационную комиссию, для каждой формы обучения, отдельно по летнему выпуску и по зимнему выпуску, ежегодно готовятся отдельные книги протоколов.

На обложке книги протоколов заседаний ГЭК необходимо сделать следующую надпись:

ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

факультет / институт _____

кафедра _____

КНИГА ПРОТОКОЛОВ № ____

заседаний государственной экзаменационной комиссии
по рассмотрению выпускных квалификационных работ
(или по сдаче государственных экзаменов)

Направление подготовки
/специальность

_____ (код и наименование)

Профиль

Квалификация

Форма обучения

Протоколы с № ____ по № ____

201__ год

Все листы в книгах протоколов ГЭК нумеруются (в правом нижнем углу) и прошиваются. Место прошивки на последнем листе скрепляется заверяющим листом с подписями заведующего выпускающей кафедрой, сотрудника учебно-методического управления, ведущего учет контингента, и печатью учебно-методического управления:

В книге протоколов заседаний ГЭК прошито, пронумеровано и скреплено печатью	
_____	листов
<i>(цифрами и прописью)</i>	
Зав. кафедрой _____	<i>(ФИО)</i>
Специалист УМУ _____	<i>(ФИО)</i>
М.П.	

2.4. Нумерация протоколов в книге протоколов № 1 начинается ежегодно с первого номера, на каждого студента оформляется отдельный протокол. Нумерация протоколов выполняется арабскими цифрами.

Если по образовательной программе выпускается такое количество студентов, что протоколов в одной книге недостаточно, то книга протоколов заседаний оформляется в двух томах (книга № 1, книга № 2), при этом в книге № 1 делается запись: «см. продолжение в книге № 2», а нумерация протоколов заседаний во втором томе (книге № 2), а также в последующих томах (книга № 3,...) продолжается.

Книги протоколов ведутся на основании приказа об утверждении состава ГЭК, приказа о допуске студентов к ГИА и утвержденного расписания государственной итоговой аттестации.

2.5. Количество заполненных протоколов о сдаче государственного экзамена (государственных экзаменов), протоколов по рассмотрению выпускных квалификационных работ должно соответствовать количеству студентов, допущенных приказом ректора к государственной итоговой аттестации. Общее количество заполненных протоколов по всем видам итоговых аттестационных испытаний (и общее количество номеров протоколов в книгах протоколов заседаний ГЭК) должно соответствовать количеству студентов, допущенных приказом ректора к ГИА, умноженному на число итоговых аттестационных испытаний. Нумерация протоколов ведется в хронологическом порядке.

Если количество студентов на государственном экзамене, защите ВКР оказалось меньше, чем было допущено, то оставшиеся незаполненными бланки протоколов, как и другие незаполненные бланки протоколов, «гасятся» после окончания работы ГЭК перечеркиванием всей страницы Z, а в нижнем правом углу страницы ставится подпись секретаря комиссии.

2.6. Протоколы заседаний ГЭК заполняются шариковой ручкой синего или черного цвета (одного цвета) четким разборчивым почерком, использование гелевой ручки не допускается.

В книге протоколов не допускаются исправления, замазывания, подчистки и т.п.; в случае совершения ошибки при заполнении протокола заседания ГЭК, ошибочная запись зачеркивается, вносится необходимое исправление, а рядом с исправлением делается запись «Исправленному верить» и подтверждается исправление подписью председателя ГЭК.

2.7. Допускаются общепринятые сокращения: д.ф.н., к.т.н., проф., доц., зам., зав. и т. п.

2.8. В каждом протоколе должно быть проставлено фактическое время начала и окончания работы комиссии.

2.9. Каждый протокол подписывается председателем ГЭК, присутствующими членами комиссии (*комиссия правомочна принимать решения, если присутствуют не менее 2/3 ее членов*), секретарем ГЭК.

3. Правила заполнения протоколов заседаний ГЭК о сдаче государственного экзамена (Приложение 1)

3.1. В первой строке указывается номер протокола заседания ГЭК.

3.2. В следующей строке указывается дата, время начала и окончания заседания ГЭК.

3.3. В строке «О сдаче государственного экзамена» указывается наименование экзамена в соответствии с учебным планом направления подготовки/специальности.

3.4. В строках «студентом специальности / направления подготовки» и «профиль» вписываются код и наименование направления подготовки, наименование профиля.

3.5. В разделе «Присутствовали» перечисляются фамилии и инициалы присутствующих: председателя ГЭК, членов комиссии с указанием ученого звания, ученой степени, должности, а также ФИО секретаря комиссии.

3.6. В строке «Экзаменуется студент» записывается полностью в именительном падеже фамилия, имя, отчество студента. Фамилия, имя и отчество должны строго соответствовать указанным в приказе о допуске студентов к государственной итоговой аттестации.

3.7. В строках «Билет №__» и «Вопросы / задания» указываются № билета и полное содержание каждого вопроса / задания билета, при этом каждый вопрос / задание билета нумеруется по порядку, а также делается запись «Дополнительные вопросы: ...»

3.8. В строке «общая характеристика ответа» выставляются общие оценки комиссии за каждый вопрос / задание билета. В строке «Средний балл по дисциплинам учебного плана за все промежуточные аттестации» вносится заранее подсчитанный по учебной карточке студента средний балл.

3.9. В разделе «Решение ГЭК»:

–в строке «Признать, что студент сдал государственный экзамен с итоговой оценкой» прописью вписывается полностью оценка: *«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;*

–в строке «Отметить, что компетенции студента соответствуют / в основном соответствуют / не соответствуют требованиям ФГОС» подчеркивается нужное решение ГЭК;

–в строке «Особое мнение членов ГЭК» может быть вписано как мнение отдельных членов комиссии, несогласных с выставленной оценкой, так и мнение всей комиссии, если она считает необходимым охарактеризовать более подробно выставленную оценку, либо вписать слово *«нет»*.

3.10. Оценка государственного экзамена *«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»* заносится также в зачетную книжку студента и подтверждается подписями председателя и членов государственной экзаменационной комиссии.

4. Правила заполнения протоколов ГЭК по рассмотрению выпускных квалификационных работ (Приложение 2)

4.1. В первой строке указывается номер протокола заседания ГЭК (нумерация продолжается, если студенты сдавали государственный экзамен).

4.2. В следующих строках указывается дата, время начала и окончания заседания ГЭК.

4.3. В строке «по рассмотрению выпускной квалификационной работы на тему» указывается (подчеркиванием нужного) вид ВКР – бакалаврской работы / дипломной работы (проекта) / магистерской диссертации, указывается тема ВКР в соответствии с приказом ректора о закреплении тем выпускных квалификационных работ.

4.4. В строке «студента» записывается полностью в родительном падеже фамилия, имя, отчество студента. Фамилия, имя и отчество должны строго соответствовать указанным в приказе о допуске студентов к государственной итоговой аттестации. Если после выхода приказа о допуске к ГИА студент изменил фамилию, о чем был издан приказ ректора, то в этой строке указывается прежняя фамилия, а в скобках – новая.

4.5. В строках «студентом специальности / направления подготовки» и «профиль» вписываются код и наименование направления подготовки, наименование профиля.

4.6. В разделе «Присутствовали» перечисляются фамилии и инициалы присутствующих председателя ГЭК, членов комиссии с указанием ученой степени, звания, должности, а также ФИО секретаря комиссии.

4.7. В строке «ВКР выполнена под руководством» указываются в родительном падеже фамилия, имя, отчество, ученое звание, ученая степень, должность преподавателя, под руководством которого выполнена работа; в строке «при консультации» – в родительном падеже фамилия, имя, отчество, ученое звание, ученая степень, должность консультанта, если он был назначен, в противном случае вписывается слово «нет».

4.8. Ниже перечисляются представленные в ГЭК материалы:

- учебная карточка студента;
- выпускная квалификационная работа;
- отзыв руководителя ВКР;
- информация о наличии рецензии на ВКР (для дипломных работ/проектов и магистерских диссертаций рецензия представляется в обязательном порядке, для бакалаврских работ – по решению выпускающей кафедры); при наличии рецензии указывается в родительном падеже фамилия, инициалы, ученое звание, ученая степень, должность и место работы рецензента, при отсутствии – вписывается слово «нет».

4.9. Ниже, на отдельной строке, с указанием порядкового номера, указывается, кем и какие были заданы студенту вопросы во время защиты ВКР (ФИО, содержание вопроса). Вопросы указываются обязательно!

4.10. В разделе «Общая характеристика ВКР и ответов студента на заданные ему вопросы и замечания рецензента» дается характеристика по показателям оценивания ВКР, разработанным кафедрой: актуальность темы, логичность работы, самостоятельность выполнения, достоверность выводов, качество оформления ВКР, качество доклада и др.)

4.11. Ниже, если программой ГИА предусмотрена сдача выпускниками государственных экзаменов, на отдельной строке, с указанием порядкового номера,

указываются наименования государственных экзаменов – оценки, если сдача государственных экзаменов не предусмотрена, вписываются слова «не предусмотрены».

4.12. В разделе «Решение ГЭК»:

–после слов «Признать, что студент выполнил и защитил ВКР с оценкой» прописью ставится оценка, на которую студент защитил выпускную квалификационную работу: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»; сокращенное написание оценок не допускается;

–в строке «Признать, что студент выдержал / не выдержал все виды государственной итоговой аттестации, предусмотренные учебным планом» подчеркивается нужное решение ГЭК;

–после слова «Присвоить» вписываются в дательном падеже фамилия, имя, отчество студента (если фамилия студента была изменена приказом ректора, то в этой строке указывается **новая** фамилия), после слова «квалификацию» – наименование квалификации (степени) в соответствии с ФГОС ВПО / ФГОС ВО (например, *бакалавр, специалист, магистр, прикладной бакалавр, академический бакалавр* и т.п.);

–в строке «Отметить, что компетенции студента соответствуют / в основном соответствуют / не соответствуют требованиям ФГОС» подчеркивается нужное решение ГЭК;

–в строке «Выдать диплом» вписываются слова «с отличием» или «без отличия».

Примечание. В случае получения студентом неудовлетворительной оценки, в строках «Присвоить квалификацию» и «Выдать диплом» вместо указанных в настоящей инструкции слов ставится знак Z.

4.13. Оценка за ВКР «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» проставляется также секретарем ГЭК на титульном листе выпускной квалификационной работы, заносится в зачетную книжку студента и подтверждается подписями председателя и членов государственной экзаменационной комиссии.

4.14. В строке «Особое мнение членов ГЭК» могут быть даны следующие заключения комиссии: «Рекомендовать работу к опубликованию / к внедрению», «Результаты исследований ВКР внедрены на предприятии (акт о внедрении имеется)», «Продолжить работу над темой ВКР для написания диссертационной работы», «Студент... рекомендуется к поступлению в аспирантуру / магистратуру» и т.п.

4.15. Протоколы заседаний ГЭК являются основанием для приказа о выпуске из университета и выдаче диплома.

4.16. Книги протоколов хранятся на выпускающей кафедре, а затем сдаются в архив университета, где они подлежат хранению в течение 75 лет.

Зам. начальника УМУ

Г.Н. Шалаева

ПРОТОКОЛ № _____

заседания государственной экзаменационной комиссии

«_____» _____ 201_ с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

о сдаче государственного экзамена _____

студентом специальности / направления подготовки _____

профиль _____

Присутствовали: *Председатель ГЭК* _____*Члены
комиссии:* _____*Секретарь:* _____Экзаменуется студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Билет № _____

Вопросы / задания:

1. _____

2. _____

3. _____

Общая характеристика ответа: *вопрос / задание №1 – общая оценка* _____; *вопрос / задание №2 – общая оценка* _____; *вопрос / задание №3 – общая оценка* _____.

Средний балл по дисциплинам учебного плана за все промежуточные аттестации _____.

Решение ГЭК:Признать, что студент сдал государственный экзамен с итоговой **оценкой** _____.Отметить, что компетенции студента соответствуют / в основном соответствуют / не соответствуют
(нужное подчеркнуть) требованиям ФГОС.

Особое мнение членов ГЭК _____

Председатель ГЭК _____

Члены ГЭК _____

Секретарь ГЭК _____

ПРОТОКОЛ № _____

заседания государственной экзаменационной комиссии

« ____ » _____ 201_ с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

по рассмотрению **выпускной квалификационной работы (ВКР)** - бакалаврской работы / дипломной работы (проекта) / магистерской диссертации *(нужное подчеркнуть)* на тему:

студента _____
(фамилия, имя, отчество)

специальности / направления подготовки _____

профиль _____

Присутствовали:

Председатель ГЭК: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь: _____

ВКР выполнена под руководством _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ *(ученое звание, ученая степень, должность)*
при консультации _____

В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

- учебная карточка студента;
- выпускная квалификационная работа;
- отзыв руководителя ВКР,
- рецензия на ВКР

(при наличии)

_____ *(ФИО, , ученое звание, ученая степень должность, место работы)*

После сообщения о выполненной работе студенту заданы следующие вопросы:

1. _____
(ФИО лица, задавшего вопрос, содержание вопроса)

2. _____
(ФИО лица, задавшего вопрос, содержание вопроса)

3. _____
(ФИО лица, задавшего вопрос, содержание вопроса)

4. _____
(ФИО лица, задавшего вопрос, содержание вопроса)

Общая характеристика ВКР и ответов студента на заданные ему вопросы и замечания рецензента
(дается характеристика по показателям оценивания ВКР, разработанным кафедрой: актуальность темы, логичность работы, самостоятельность выполнения, достоверность выводов, качество оформления ВКР, качество доклада и др.):

Результаты государственных экзаменов (при наличии):

1. _____ - _____;
2. _____ - _____.

Решение ГЭК:

1. Признать, что студент выполнил и защитил ВКР с оценкой _____.

2. Признать, что студент выдержал / не выдержал (нужное подчеркнуть) все виды государственной итоговой аттестации, предусмотренные учебным планом.

3. Присвоить _____

квалификацию _____

4. Отметить, что компетенции студента соответствуют / в основном соответствуют / не соответствуют (нужное подчеркнуть) требованиям ФГОС.

5. Выдать диплом _____
(с отличием / без отличия)

Особое мнение членов ГЭК _____

Председатель ГЭК _____

Члены ГЭК

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Секретарь ГЭК _____