

Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Северный институт предпринимательства»
(НЧОУ ВО «Северный институт предпринимательства»)

Принято на заседании Ученого совета
Протокол № 1 от 28.09.2016 г.



УТВЕРЖДАЮ
Ректор НЧОУ ВО СИП
С.А. Кочегаров

**Регламент работы государственных экзаменационных комиссий и
апелляционных комиссий по проведению государственной итоговой
аттестации по образовательным программам высшего образования -
программам бакалавриата в Негосударственном частном
образовательном учреждении высшего образования
«Северный институт предпринимательства»**

г. Архангельск
2016 г.

142/8

1. Общие положения

1.1. Регламент работы государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования» Северный институт предпринимательства» (далее – Регламент) устанавливает единый порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с нормативными документами: - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; - Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

- приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- Уставом НЧОУ ВО «СИП»;

- Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата,;

- другими действующими нормативными актами в части установления требований к государственной итоговой аттестации в высших учебных заведениях.

1.3. Регламент устанавливает процедуру организации и проведения в Институте государственной итоговой аттестации обучающихся по имеющим государственную аккредитацию программам высшего образования, — программам бакалавриата, включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации (далее - ГИА).

2. Организация проведения государственной итоговой аттестации

2.1. Председатель государственной экзаменационной комиссии организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии (далее — ГЭК, Комиссия), обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

2.2. ГЭК работает в соответствии с утвержденным приказом по Институту расписанием. В расписании указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций.

2.3. В ходе подготовки к работе комиссий учебная часть института:

- знакомит обучающихся, допущенных к ГИА, с Положением о ГИА, настоящим регламентом, расписанием;

- формируют рабочие папки для председателя и членов комиссии. В папку Председателя должны входить следующие документы: Положение о ГИА, настоящий регламент работы комиссий, приказ о назначении председателя и составе ГЭК, копия расписания, приказ о

допуске обучающихся к ГИА, список обучающихся группы, допущенных к ГИА, программа ГИА, сводная ведомость успеваемости обучающихся, лист для оценивания, чистые листы и ручка. В папки членов комиссии - копия расписания, программа ГИА, лист для оценивания, чистые листы и ручка; - обеспечивают наличие в аудитории, где организовано проведение государственного экзамена, проштампованных листов для подготовки к ответу экзаменуемых.

2.4. Заседание ГЭК считается правомочным, если в нем участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии. 2.5. До начала заседания ГЭК секретарь комиссии проверяет:

- наличие документации по обеспечению и проведению ГИА;
- оснащение аудитории техническими средствами;

2.6. Председатель или член комиссии, по поручению председателя, открывает заседание ГЭК. Секретарь комиссии приглашает обучающихся пройти в аудиторию. Вскрытие конверта с экзаменационными билетами осуществляется Председателем ГЭК или по его поручению одним из членов комиссии. 2.7. Секретарь комиссии приглашает остаться в аудитории обучающихся, которые первыми будут проходить процедуру аттестации в количестве не более 6 человек, остальных — ожидать своей очереди.

2.8. Обучающимся во время проведения ГИА запрещается иметь при себе и использовать средства связи и иные технические средства, кроме выдаваемых комиссией. Секретарь комиссии предлагает оставшимся в аудитории обучающимся выключить средства связи, другие виды техники и сдать их для временного хранения (отдельный стол или отдельное место в аудитории).

2.9. В аудитории, где проводится государственный экзамен каждый экзаменуемый располагается за отдельным столом.

2.10. В ходе заседания ГЭК секретарь комиссии:

- ведет протоколы заседания ГЭК;
- оформляет явочный лист членов ГЭК.

По итогам заседания в случае подачи апелляционной жалобы готовит представление необходимых материалов в апелляционную комиссию (далее - АК).

2.11. В случае невозможности участия в заседании ГЭК одного из членов, ректор института не позднее чем за 1 сутки уведомляет учебный отдел о необходимости замены члена ГЭК. Учебный отдел при необходимости вносит изменения в приказ о составе ГЭК.

3. Проведение государственной итоговой аттестации

3.1. Обучающиеся обязаны иметь при себе студенческий билет либо паспорт и зачетную книжку.

3.2. Обучающийся, взяв экзаменационный билет, называет членам ГЭК его номер, получает лист для письменного ответа/подготовки и занимает место для подготовки к ответу. Если при подготовке к ответу потребуются дополнительные листы, обучающийся обращается к секретарю комиссии. Выдаваемые листы должны быть заранее проштампованы.

3.3. На подготовку к ответу на государственном экзамене обучающемуся предоставляется, как правило, до 30 минут (период подготовки может быть увеличен в соответствии с программой ГИА). Время отсчитывается с момента убытия к месту подготовки (столу). Время начала подготовки фиксируется Председателем, секретарем комиссии или по поручению Председателя одним из членов ГЭК.

3.4. Обучающего приглашают для ответа по истечении времени, отведенного на подготовку. Если обучающийся выразил желание отвечать досрочно, члены ГЭК имеют право пригласить его для ответа. По истечении времени, отведенного на подготовку, обучающийся обязан по приглашению Председателя ГЭК или одного из членов ГЭК по поручению Председателя либо начать ответ, либо завершить испытание.

3.5. Обучающийся имеет право отвечать на экзаменационные вопросы, используя свои записи. Объем информации, записанный на листе (листах) при подготовке к ответу, не учитывается при оценивании устного ответа. 3.6. Члены ГЭК имеют право задавать вопросы с целью уточнить предложенный обучающимся ответ, проверить сформированность компетенций обучающегося. Вопросы, заданные членами ГЭК, заносятся секретарем комиссии в протокол. Дополнительные, уточняющие вопросы должны быть в объеме материала, указанного в экзаменационном билете. ГЭК запрещается делиться на группы и принимать государственный экзамен по отраслям знаний, поочередно выслушивая вопросы, относящиеся только к сфере научных интересов ее членов или одновременно выслушивать нескольких экзаменуемых.

3.7. После ответа обучающийся сдает секретарю комиссии билет, свои рабочие записи и выходит из аудитории, дожидаясь объявления результатов государственного экзамена.

3.8. Результаты государственного экзамена объявляются группе сразу после оформления протокола закрытого заседания ГЭК, на котором проводилось обсуждение ответов. 3.9. Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого объявляются в день его проведения.

3.10. Экзаменуемые, замеченные в помощи друг другу или в использовании неразрешенных материалов, записей, либо нарушающие установленный порядок, по решению ГЭК могут быть удалены из аудитории. В случае удаления составляется акт и в протокол выставляется оценка «неудовлетворительно». Если при подготовке ответа на государственном экзамене выпускник пользовался не разрешенными программой ГИА справочными материалами, средствами связи, члены комиссии принимают решение об удалении выпускника с экзамена с дальнейшим внесением в протокол ГЭК записи «удален за нарушение порядка прохождения государственного аттестационного испытания» и выставлением в протокол оценки «неудовлетворительно».

3.11. Обучающимся запрещено выходить из аудитории без уважительной причины. Уважительной причиной может быть признано внезапно возникшее неудовлетворительное состояние здоровья обучающегося, которое препятствует продолжению испытания. В этом случае обучающийся имеет право покинуть аудиторию или заявить о неудовлетворительном состоянии своего здоровья. По результатам медицинского осмотра (вызов бригады скорой помощи) в протоколе делается запись «экзамен не завершён по медицинским показаниям». Государственное аттестационное испытание может быть продолжено с другой группой при наличии личного заявления и медицинских документов, свидетельствующих о возможности допуска к сдаче (продолжению) государственного экзамена, до момента завершения работы ГЭК или в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

3.12. Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов, погодные условия), либо в связи с ухудшением здоровья во время ГИА, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА. Обучающийся должен представить в Институт документ, подтверждающий причину своего отсутствия не позднее 5 дней с момента окончания государственной итоговой аттестации.

3.13. В порядке исключения, обучающиеся могут проходить государственную итоговую аттестацию с выпускниками других форм обучения при условии совпадения видов государственных аттестационных испытаний.

3.14. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из Института с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. 3.15. Обучающийся, не прошедший одно государственное

аттестационное испытание, не допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания.

3.16. Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через 5 лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

4. Организация и порядок защиты выпускных квалификационных работ

4.1. К защите выпускной квалификационной работы допускается обучающийся, успешно сдавший государственные экзамены и прошедший процедуру предварительной защиты с обязательным оформлением решения кафедры о допуске.

4.2. Председатель либо один из членов ГЭК по поручению председателя объявляет фамилию, имя и отчество выпускника, допущенного к защите выпускной квалификационной работы, тему работы, фамилию, имя и отчество, ученую степень, ученое звание и должность научного руководителя.

4.3. Председатель либо один из членов ГЭК по его поручению информирует присутствующих о наличии необходимых для защиты документов: отзыва научного руководителя и рецензии, а также доводит информацию о месте прохождения производственной практики и, при наличии, о публикациях, справках о внедрении результатов проведенного исследования и др.

4.4. При защите выпускной квалификационной работы используется презентация, отражающая достигнутые автором результаты работы и предложения по внедрению результатов исследования. Текст презентации не должен быть дублированием содержания доклада. Речь выступающего поясняет схемы, таблицы, графики, использованные в презентации. При подготовке презентации рекомендуется соотносить количество слайдов с необходимостью освещения всех основных вопросов работы, полученных выводов и научных результатов, и не выходить за рамки отведенного на защиту времени.

4.5. Председатель либо один из членов ГЭК по его поручению предоставляет слово обучающемуся для защиты и презентации выпускной квалификационной работы (при ее наличии). Продолжительность доклада выпускной квалификационной работы не должна превышать 10 минут. В случае превышения, Председатель комиссии имеет право прервать доклад и перейти к вопросам по теме выпускной квалификационной работы.

4.6. После окончания презентации Председатель обращается к членам ГЭК с предложением задать вопросы, представляет члена ГЭК, задающего вопросы. Защищающийся излагает свои ответы на поставленные вопросы. Отвечать на вопросы выпускник может по порядку их поступления или по своему усмотрению, сгруппировав сходные вопросы.

4.7. После ответов на вопросы предоставляется слово научному руководителю и рецензенту, которые кратко освещают замечания и недостатки, содержащиеся в отзыве и рецензии, оценку ВКР, выставленную рецензентом. В случае отсутствия на заседании вышеуказанных лиц, данную информацию доводит до сведения присутствующих один из членов комиссии по поручению Председателя.

4.8. Председатель, обращаясь к членам ГЭК, предлагает высказать своё мнение по поводу данной защиты в порядке дискуссии. При этом Председатель ГЭК, по своему усмотрению, может поручить одному из членов комиссии выполнить функции неофициального оппонента для экспертной оценки содержания и формы данной выпускной квалификационной работы.

4.9. После заслушивания выступлений Председатель ГЭК предоставляет обучающемуся возможность высказаться в порядке дискуссии.

4.10. Председатель объявляет об окончании защиты и просит обучающегося ожидать решения комиссии. После этого Председателем объявляется следующая защита, порядок которой аналогичен предыдущей защите.

4.11. После защиты тексты и электронные версии выпускных квалификационных работ передаются Институтом на хранение в архив. 4.12. По завершении защиты всех работ, намеченных на данное заседание, Председатель ГЭК проводит закрытое заседание, на котором принимается решение об оценке за защиту выпускной квалификационной работы.

5. Принятие решения и завершение работы ГЭК

5.1. Решение ГЭК принимается на заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. Заседания ГЭК проводятся Председателями, либо по поручению Председателя одним из членов ГЭК.

5.2. При равном числе голосов Председатель ГЭК обладает правом решающего голоса.

5.3. По окончании оформления всей необходимой документации в аудиторию приглашаются все обучающиеся и все присутствовавшие на заседании. Председатель ГЭК объявляет о принятом решении и озвучивает выставленные оценки. 5.4. Итоговая оценка вносится в зачетную книжку обучающегося и в протокол заседания ГЭК. В зачетной книжке запись скрепляется подписью Председателя и всех присутствовавших членов ГЭК. В протоколе заседания ГЭК запись скрепляется подписями Председателя и секретаря комиссии.

5.5. Протоколы заседаний ГЭК подписываются Председателем и секретарем комиссии в день проведения государственной итоговой аттестации.

5.6. Не позднее 10 дней после проведения заседания ГЭК протоколы, сшитые в книги, направляются в учебный отдел.

5.7. Протоколы заседаний ГЭК хранятся в архиве Института.

6. Апелляционные комиссии. Порядок подачи апелляции и принятия решений апелляционной комиссией

6.1. Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в Институте создаются апелляционные комиссии. Комиссии действуют в течение календарного года.

6.2. В состав АК входят Председатель комиссии (ректор Института) и не менее 3 членов. Состав АК формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института и не входящих в состав ГЭК.

6.3. Заявление об апелляции подается в отдел документооборота Института.

6.4. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию: - о нарушении установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания; - о несогласии с результатами государственного экзамена.

6.5. Апелляция подается лично обучающимся в АК не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

6.6. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в АК:

- протокол заседания ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии),

- выпускную квалификационную работу, отзыв, рецензию.

6.7. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании АК, на которое приглашаются Председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Уведомление обучающегося о дате и времени заседания апелляционной комиссии осуществляется учебной частью института по телефону и (или) электронной почте, указанных в апелляционной жалобе. Заседание АК может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание АК на основании записей ответа.

6.8. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом. Протокол АК ведет один из членов АК по поручению председателя. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося в течение 3 рабочих дней со дня заседания АК. Ознакомление с решением апелляционной комиссии возлагается на учебную часть института. Руководство Института приглашает обучающегося для ознакомления с решением АК, которое оформляется протоколом. Факт ознакомления удостоверяется подписью обучающегося на протоколе «Ознакомлен», подпись, ФИО, дата. В случае отказа обучающегося от подписания протокола учебная часть института составляет акт об отказе от подписания протокола, а в самом протоколе делается соответствующая отметка за подписью ректора института: «Ознакомлен. От подписи отказался», должность, подпись, расшифровка. Акт прилагается к протоколу. В случае неявки обучающегося для ознакомления, учебная часть института направляет решение АК по адресу, указанному в личном деле.

6.9. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания АК 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 удовлетворения 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 АК. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, устанавливаемые расписанием, но не позднее даты завершения обучения в Институте в соответствии с учебным планом.

6.10. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена АК выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

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

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

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

6.14. Председатель или один из членов АК по поручению председателя оформляет протокол заседания АК, который передается в учебный отдел института не позднее

одного месяца после проведения государственной итоговой аттестациИ