



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Пензенский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «ПГУ»)

ПРИКАЗ

10.03.2015

№ 208/6

**Об утверждении Инструкции по заполнению протоколов заседаний
государственной экзаменационной комиссии**

ПРИКАЗЫВАЮ:

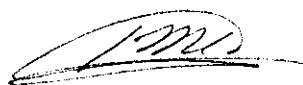
Утвердить и ввести в действие с 10 марта 2015 года в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Пензенский государственный университет» Инструкцию по заполнению протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

Ректор

А.Д. Гуляков

Проект приказа вносит:

Начальник УМУ



В.В. Регеда

Согласовано:

Проректор по учебной работе



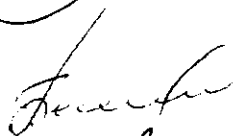
В.Б. Механов

Начальник ПУ



К.Б. Филиппов

Начальник УСР и СК



О.И. Беляков

Начальник ОДОУ и ЗПД



Н.В. Шамарина

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования



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

УТВЕРЖДЕНА
приказом ректора
от 10.03.2015 № 208/О

ИНСТРУКЦИЯ

_____. _____. 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 ВПО «Пензенский государственный университет» (далее – университет) в соответствии с ФГОС ВПО / ФГОС ВО.

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:

– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 года № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Положение об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации, утвержденное приказом Минобразования РФ от 25 марта 2003 года № 1155;

– Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Пензенский государственный университет», утвержденный Министерством образования и науки Российской Федерации;

– СТУ 151.1.44-2004 Итоговая государственная аттестация. Общие положения;

– СТО ПГУ 1.05-2014 Выпускная квалификационная работа.

1.4. В настоящей Инструкции приняты следующие сокращения:

– ФГОС ВПО (ВО) – федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования (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	
	<i>(код и наименование)</i>
Профиль	
Квалификация (степень)	
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 (в случае его отсутствия – заместителя председателя), 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.

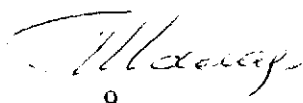
4.13. Оценка за ВКР «*отлично*», «*хорошо*», «*удовлетворительно*», «*неудовлетворительно*» проставляется также секретарем ГЭК на титульном листе выпускной квалификационной работы, заносится в зачетную книжку студента и подтверждается подписями председателя и членов государственной экзаменационной комиссии.

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 _____