Министерство науки и высшего образования РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРИКАЗ

«07» 05 2024г. № 395-О

г. Иркутск

Об утверждении Инструкции
о порядке заполнения, ведения
и хранения книг протоколов
заседаний государственных
экзаменационных комиссий

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Инструкцию о порядке заполнения, ведения и хранения книг протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий в Федеральном государственном образовательном учреждении высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет» в соответствии с приложением (приложение на 9 л.).

2. Приказ № 305-П от 28.05.2018г. считать утратившим силу.

3. Директорам институтов обеспечить использование утвержденной инструкции в деятельности своих структурных подразделений.

Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Смирнова В.В.

И.о. ректора В.В. Смирнов

УТВЕРЖЕНА
приказом ректора
ФГБОУ ВО «ИРНИТУ»
№ 395-О от 07.05.2024г.

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке заполнения, ведения и хранения протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «Иркутский национальный исследовательский технический университет»

Иркутск
2024

1. Область применения

1.1. Настоящая инструкция о порядке заполнения, ведения и хранения протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий (далее – ГЭК) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет» (далее – Инструкция) регламентирует порядок работы с книгами протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий (далее – книга протоколов).

1.2. Требования данной инструкции распространяются на все выпускающие кафедры/ структурные подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет», участвующие в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программа высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2. Нормативные ссылки

Инструкция разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

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

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 года № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2016 года № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;

Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет»;

Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам

бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ИРНИТУ;

Положение об итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

СТО 002 Система менеджмента качества. Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

СТО 007 Система менеджмента качества. Учебно-методическая деятельность. Планирование учебной деятельности.

3. Требования к заполнению и ведению книг протоколов заседаний ГЭК

3.1. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий, утвержденных приказом ректора.

3.2. Книги протоколов заседаний ГЭК ведутся отдельно в каждом институте, по образовательным программам.

3.3. Листы в книгах протоколов нумеруются в правом верхнем углу простым карандашом, книги прошиваются, заверяются подписью директора института и печатью дирекции института (Приложение 1). Конец шнуровки в обязательном порядке должен проходить под заверяющим листом.

3.4. Книги протоколов ведутся секретарем ГЭК, назначенным приказом. Записи в книгу протоколов вносятся в день проведения заседания комиссии.

3.5. Протоколы заседаний заполняются шариковой ручкой синего цвета (гелевая ручка не допускается) четким, разборчивым подчерком.

3.6. На каждого обучающегося оформляется отдельный протокол, которому присваивается свой номер (сквозная нумерация).

3.7. В книгах протоколов допускаются общепринятые сокращения (к.э.н., проф., доц., зам., зав. и т.п.).

3.8. Исправления и зачеркивания в протоколах не допускаются. В исключительных случаях исправленный текст должен сопровождаться записью председателя комиссии «исправленному верить» с подписью.

3.9. В каждом протоколе заседаний ГЭК указывается состав комиссии из числа лиц, утвержденных приказом ректора ФГБОУ ВО «ИРНИТУ», присутствовавших на заседании.

3.10.В случае, когда по направлению подготовки (специальности) большой выпуск обучающихся и его невозможно оформить в одной книге протоколов заседаний ГЭК, то книг может быть две и более, при этом в первой книге делается запись «см. продолжение в книге №2». Нумерация во второй и следующих книгах сквозная.

3.11.Нумерация всех протоколов заседаний комиссий ГЭК в каждой книге должна быть выполнена арабскими цифрами.
3.12. Допускается внесение не более 10 протоколов заседаний ГЭК в день.

4. Заполнение книг протоколов заседаний ГЭК по приёму государственного экзамена

4.1. В первой строке указывается номер протокола заседания ГЭК.
4.2. В следующей строке указывается дата заседания комиссии.
4.3. В строке «по приёму государственного экзамена» указывается наименование дисциплины (одной, либо нескольких), также может быть междисциплинарный или комплексный экзамен.
4.4. В строке «у обучающегося» указывается полностью в родительном падеже фамилия, имя, отчество обучающегося.
4.5. В строке «Институт» вносится полное наименование института.
4.6. В строке «Форма обучения» указывается форма обучения.
4.7. В строке «Код и наименование специальности (направления)», указывается код и наименование специальности (направления).
4.8. В строке «Наименование специализации (профиля, направленности)» указывается полное наименование специализации - для программ специалитета, профиля - по программам бакалавриата, магистерской программы - по программам магистратуры, направленности - по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (без кода).
4.9. В разделе «Присутствовали» вносится информация о составе ГЭК (фамилия, инициалы, должность, ученая степень и ученое звание присутствующих председателя и членов комиссии).
4.10. В строке «Вопросы билета или задания (оценка)» указывается полное содержание каждого вопроса билета, при этом каждый вопрос билета нумеруется по порядку и за каждый ответ проставляется оценка.
4.11. В строке «Общая характеристика ответа обучающегося на заданные ему вопросы (ср. балл)» вносится средний балл за ответ обучающегося.
4.12. Строка «Мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач» заполняется в обязательном порядке и содержит информацию об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач.
4.13. В строке «Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося» указываются недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося, а при их отсутствии (если оценка

«отлично») вносится запись – «Недостатков в теоретической и практической подготовке обучающегося не выявлено».
4.14. В строке «Признать, что обучающийся сдал государственный экзамен с оценкой» вносится итоговая оценка, полученная обучающимся на государственном экзамене («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).
4.15. Каждый протокол в обязательном порядке подписывается председателем и секретарем комиссии.

5. Заполнение книг протоколов заседаний ГЭК по защите выпускной квалификационной работы/о представлении научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)

5.1. В первой строке указывается номер протокола заседания ГЭК.
5.2. В следующей строке указывается дата заседания комиссии.
5.3. В строке «по защите выпускной квалификационной работы» указывается вид выпускной квалификационной работы, согласно программе государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.
5.4. В строке «обучающегося» указывается в родительном падеже фамилия, имя, отчество обучающегося, представившего свою работу на рассмотрение ГЭК.
5.5. В строке «Институт» вносится полное наименование института.
5.6. В строке «Форма обучения» указывается форма обучения.
5.7. В строке «Код и наименование специальности (направления)», указывается код и наименование специальности (направления).
5.8. В строке «Наименование специализации (профиля, направленности)» указывается полное наименование специализации - для программ специалитета, профиля - по программам бакалавриата, магистерской программы - по программам магистратуры, направленности - по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (без кода).
5.9. В строке «на тему» вносится тема ВКР/ научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (далее – научный доклад) в соответствии с приказом ректора об утверждении тем и назначении руководителя обучающегося.
5.10. В разделе «Присутствовали» вносится информация о составе ГЭК (фамилия, инициалы, должность, ученая степень и ученое звание присутствующих председателя и членов комиссии).
5.11. В строке «Руководитель выпускной квалификационной работы/ Научный руководитель» указывается в именительном падеже фамилия,

инициалы, должность, ученая степень, ученое звание научного руководителя обучающегося.

5.12. В строке «Консультанты» (заполняется при наличии) указывается в именительном падеже фамилия, инициалы, должность, ученая степень, ученое звание и место работы консультанта.

5.13. Ниже дается информация о представленных в ГЭК материалах, а именно:

1. Выпускная квалификационная работа/научный доклад/научно-квалификационная работа, с указанием количества листов.
2. Чертежи (либо презентация) к выпускной квалификационной работе/ научному докладу, с указанием количества листов.
3. Отзыв руководителя выпускной квалификационной работы/научного доклада с указанием оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).
4. Справки о проверке на наличие неправомерных заимствований.
5. В строке «Рецензия» (при наличии) указывается в родительном падеже ученая степень, фамилия, инициалы, должность и место работы рецензента (в именительном падеже), оценка.

5.14. В строке «После сообщения о выполненной выпускной квалификационной работе/ после представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) обучающемуся были заданы следующие вопросы: » вносятся фамилия, инициалы члена ГЭК, задавшего вопрос, через тире вносится формулировка вопроса, в скобках проставляется оценка за каждый заданный вопрос («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). В протокол вносится не менее четырех вопросов, заданных обучающемуся.

5.15. В строке «Общая характеристика ответа обучающегося на заданные ему вопросы (рецензию, при наличии) и отзыв руководителя» указывается средний балл за доклад обучающегося, отзыв руководителя (рецензию, при наличии) и ответы на заданные ему вопросы.

5.16. Строка «Мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач» заполняется в обязательном порядке и содержит информацию об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач. Здесь может быть дана рекомендация о дальнейшем продолжении обучения на следующем уровне образования, отмечена оригинальность ответа и творческий подход к его изложению, нестандартный подход к ответам и т.п. Также целесообразно в этой строке указать сведения об акте внедрения предложений или разработок обучающегося (при наличии такого).

5.17. В строке «Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося» указываются недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося, а при их отсутствии (если оценка «отлично») вносится запись – «Недостатков в теоретической и практической подготовке обучающегося не выявлено».
5.18. В строке «Государственный экзамен сдан с оценкой» вносится полученная обучающимся на государственном экзамене (при наличии) оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).
5.19. В строке «Признать, что обучающийся выполнил и защитил выпускную квалификационную работу/представил научный доклад с оценкой» вносится полученная обучающимся на защите ВКР/научного доклада оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).
5.20. В строке «Какую подготовку обнаружил обучающийся по всем изученным дисциплинам, включая оценки по результатам государственной итоговой аттестации» вносится средний балл по учёбе (согласно оценкам, вносимым в приложение к диплому), в том числе учитывается оценка по результатам государственной итоговой аттестации.
5.21. В строке «Присвоить» указывается фамилия, имя и отчество обучающегося в дательном падеже.
5.22. В строке «квалификацию» указывается квалификация, присваиваемая обучающемуся согласно учебному плану (бакалавр; магистр; Исследователь. Преподаватель-исследователь; инженер). Квалификация также указана в копии диплома, которую получает секретарь ГЭК перед началом государственной итоговой аттестации.
5.21. В строке «Выдать диплом бакалавра/специалиста/магистра» необходимо вписать нужное слово: «с отличием» либо «без отличия». Обязательно сверить средний балл обучающегося по изученным дисциплинам, вносимым в приложение к диплому. Диплом «с отличием» (бакалавры, магистры специалисты) выдается при выполнении следующих условий:
- средний балл по учёбе должен быть не менее 4,75;
- все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам, оценки за выполнение курсовых работ, за прохождение практик, за выполнение научных исследований (за исключением оценок «зачтено») являются оценками «отлично» и «хорошо»;
- все оценки по результатам государственной итоговой аттестации являются оценками «отлично».
5.24. Каждый протокол в обязательном порядке подписывается председателем и секретарем ГЭК.
5.25. Если получен акт о внедрении предложений, разработанных в ВКР/ научном докладе, то акт вклеивается в книгу протоколов после протокола обучающегося, на чью работу получен акт.

6. Хранение книг протоколов

6.1. За 5 рабочих дней до начала государственной итоговой аттестации секретари ГЭК получают книги протоколов в центре карьеры.
6.2. С 01 мая 2018 года по окончании проведения государственного экзамена книги протоколов ГЭК сдаются в центр карьеры для дальнейшей передачи их в архив университета. Книги протоколов ГЭК по приёму государственного экзамена прошлых лет хранятся на выпускающих кафедрах / структурных подразделениях, согласно номенклатуре дел.
6.3. По окончании защит выпускных квалификационных работ/ представления научного доклада в день прохождения испытаний или на следующий за днем испытаний день секретарь обязан сдать протоколы в центр карьеры вместе с заполненными копиями дипломов (дата, номер протокола и подпись председателя ГЭК), для оформления оригинала диплома и последующей передачи документов в архив университета.

7. Порядок утверждения, изменения и дополнения инструкции

7.1. Настоящая инструкция действует с момента ее утверждения.
7.2. Изменения и дополнения к настоящей инструкции вносятся приказом ректора.

Руководитель центра карьеры Д.Н. Копайгородская

Приложение 1:

В книге протоколов заседаний ГЭК прошито, пронумеровано и скреплено печатью _____листов
(цифрой и прописью)
Директор института (наименование института)_____
_____
ФГБОУ ВО «ИРНИТУ»_____Ф.И.О.