

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЧОУ ВО «Курский институт
менеджмента, экономики и бизнеса»


Г.П. Огорокова
от 25.09.2019 № 01.01-03/144)

Рассмотрено и принято
на заседании Ученого совета
(протокол от 25.09.2019 г. № 2)

ПОРЯДОК

**заполнения книг протоколов заседания государственных
экзаменационных комиссий
в Частном образовательном учреждении
высшего образования «Курский институт менеджмента,
экономики и бизнеса» (МЭБИК)**

Курск, 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения сфера деятельности	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Сокращения, термины, определения	3
4. Общие положения	3
5. Порядок заполнения книг протокол заседаний ГЭК	4
6. Заключительные положения	8
7. Приложения	9

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И СФЕРА ДЕЙСТВИЯ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок заполнения форм государственной итоговой аттестации студентов Частного образовательного учреждения высшего образования «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса» (далее - Институт)

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 N 636"Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры";
- Устав Института;
- Локальные нормативные акты Института.

3. СОКРАЩЕНИЯ, ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ

ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт.

ГЭК - государственная экзаменационная комиссия

ВКР - выпускная квалификационная работа

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Протоколы государственной итоговой аттестации относятся к основным итоговым документам высшей школы, решения ГЭК, зафиксированные в протоколе, являются основанием для выдачи выпускникам документов об образовании (квалификации). Только при наличии протокола ГЭК о сдаче государственного экзамена (если экзамен включен в состав ГИА) и/или защите выпускной квалификационной работы может быть выдан диплом/дубликат диплома о высшем образовании образца, установленного Министерством науки и образования РФ.

4.2. Протоколы государственной итоговой аттестации подлежат хранению в архиве Института.

4.3. Заполнение протоколов заседаний ГЭК регламентируется Приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. N 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

4.4. Ответственность за правильное оформление и ведение протоколов ГЭК несет секретарь ГЭК.

4.5. Контроль за состоянием книг протоколов ГЭК осуществляют деканы факультетов Института.

5. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ КНИГ ПРОТОКОЛОВ ЗАСЕДАНИЙ ГЭК

5.1. К началу работы государственных экзаменационных комиссий (ГЭК) секретарю необходимо подготовить книги протоколов заседаний ГЭК по сдаче государственных экзаменов (при наличии), защите выпускных квалификационных работ и присвоении квалификации студентам.

5.2. Листы в книгах протоколов заседаний ГЭК нумеруются, прошиваются и заверяются печатью Института. Конец шнуровки в обязательном порядке должен проходить под заверяющим листом.

5.3. Протоколы заседаний ГЭК заполняются:

- шариковой ручкой (черного или синего цвета) четким, разборчивым почерком (гелевая ручка не допускается);

- допускается заполнение протоколов в печатном виде;

- на каждый вид государственных аттестационных испытаний отводится один номер протокола;

- в книге протоколов не допускаются исправления, замазывания, подчистки и т. п.;

- в случае совершения ошибок при заполнении книг протоколов ГЭК, любые исправления должны подтверждаться подписями председателя ГЭК. Рядом с внесенным исправлением должно быть прописано «Исправленному верить» и подпись председателя ГЭК;

- в книгах протоколов ГЭК допускаются общепринятые сокращения (к.э.н., д.э.н., проф., доц., зам., зав. и т.п.).

- в протоколах заседаний ГЭК о сдаче государственного экзамена (при наличии), защите выпускных квалификационных работ и о присвоении квалификации студентам фамилия, имя, отчество студента должны строго соответствовать фамилии, имени, отчеству указанным в приказе о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;

- в случае, когда по направлению подготовки большой выпуск студентов и его невозможно оформить в одной книге протоколов заседаний ГЭК, то книг протоколов заседаний ГЭК по направлению подготовки может быть две и более, при этом в первой книге протоколов заседаний ГЭК делается запись «см. продолжение в книге № 2». Нумерация протоколов заседания ГЭК во второй книге продолжается;

- нумерация всех протоколов заседаний комиссий ГЭК в каждой книге должна быть выполнена арабскими цифрами;

- в каждом протоколе заседаний ГЭК должно быть правильно и четко проставлено фактическое время начала и окончания работы комиссии (не более 30 минут на одного студента).

5.4. Полностью оформленные книги протоколов заседания ГЭК сдаются в архив.

Заполнение книг протоколов заседаний ГЭК о сдаче государственного экзамена (Приложение 1и Приложение 4).

- в первой строке указывается номер протокола заседания ГЭК;
- в следующих строках указывается дата, время начала и окончания заседания ГЭК;
- в разделе «Присутствовали:» представляется информация о составе ГЭК (фамилия, инициалы присутствующих председателя ГЭК, членов комиссии);
- в строке «О сдаче государственного экзамена по.....» (*название государственного экзамена соответствует ФГОС ВО по направлению подготовки*) указывается наименование дисциплины (одной либо несколько) либо наименование направления подготовки по которой сдается госэкзамен;
- в строке «Факультет» указывается наименование факультета;
- в строке «Направление подготовки» указывается наименование направления подготовки;
- в строке «Студент» записывается полностью в именительном падеже фамилия, имя, отчество студента;
- в графе «Вопросы» указывается № билета и полное содержание каждого вопроса билета, при этом каждый вопрос билета нумеруется по порядку;
- в графе «Общая характеристика ответа студента...» вносится информация о заданных дополнительных вопросах. Сначала записываются ф.и.о., должность, ученая степень члена ГЭК (председателя ГЭК), задавшего вопрос и вносится формулировка вопроса. Каждый дополнительный вопрос нумеруется;
- в графе «Признать, что студент сдал государственный экзамен с оценкой» прописью ставится оценка знаний студента: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Сокращенное написание оценок не допускается;
- в графе «Отметить, что» указывается общая характеристика на ответ студента (например: даны полные ответы на поставленные вопросы, продемонстрировано свободное владение учебным или научным материалом, получен исчерпывающий ответ на дополнительный вопрос и т.п.).
- в графе «Мнение членов государственной экзаменационной комиссии» анализируется ответ студента и дается заключение комиссии с обоснованием поставленной оценки.

Например:

отлично - получены исчерпывающие ответы на все вопросы билета и дополнительные вопросы членов ГЭК; выпускник демонстрирует глубокие знания базовых нормативно-правовых актов, умеет показать причинно-следственные связи явлений, делает выводы по каждому вопросу экзаменационного билета, убедительно аргументирует собственную позицию, глубоко и полно раскрывает теоретические и практические аспекты вопроса, проявляет творческий подход к его изложению и демонстрирует

дискуссионность данной проблематики, а также глубоко и полно раскрывает дополнительные вопросы и т.д.;

хорошо - показывает знание базовых нормативно-правовых актов, но не в полном объеме. Обучающийся демонстрирует умение анализировать материал, однако не все выводы достаточно аргументированы.

удовлетворительно - отсутствует ответ на один из вопросов билета, отсутствует полный ответ на два дополнительных вопроса, на дополнительные вопросы, нарушается последовательность изложения материала и т. д.;

неудовлетворительно - отсутствует ответ на два вопроса билета и т.д.

- каждый протокол в обязательном порядке подписывается председателем ГЭК и секретарем комиссии.

Заполнение книг протоколов заседаний ГЭК по защите выпускных квалификационных работ (Приложение 2 и Приложение 5).

При защите выпускных квалификационных работ на каждого студента также оформляется отдельный протокол заседания ГЭК по рассмотрению выпускной квалификационной работы (ВКР);

Протоколы заседаний ГЭК по рассмотрению ВКР студента заполняются следующим образом:

- в первой строке указывается номер протокола заседания ГЭК;

- в следующих строках указывается дата, время начала и окончания заседания ГЭК;

- в строке «По рассмотрению выпускной квалификационной работы студента» указывается в родительном падеже фамилия, имя, отчество студента, представившего свою выпускную квалификационную работу на рассмотрение государственной экзаменационной комиссии;

- в строке «Факультет» указывается наименование факультета;

- в строке «Направление подготовки») указывается наименование направления подготовки;

- в строке «На тему: » указывается тема ВКР в соответствии с приказом ректора Института об утверждении тем выпускных квалификационных работ и назначении научных руководителей;

- в строке «Присутствовали:» представляется информация о составе ГЭК (фамилия, инициалы присутствующих председателя ГЭК, членов комиссии);

- в строке «Выпускная квалификационная работа выполнена под руководством» указывается ученая степень, звание, фамилия, инициалы - в родительном падеже научного руководителя студента;

- в строке «При консультации» указывается ученая степень, звание, фамилия, инициалы - в родительном падеже - если консультант назначен;

- ниже дается информация о представленных в ГЭК материалах, а именно:

1. Цифрой проставляется количество страниц ВКР;
2. Отмечается наличие электронной презентации «v»
3. Подтверждается наличие отзывов руководителя ВКР;
4. Подтверждается наличие рецензии на работу (внутренняя и (или) внешняя), нужное необходимо подчеркнуть;
 - В строке «После сообщения о выполненной выпускной квалификационной работе студенту были заданы следующие вопросы:» на отдельной строке с проставлением порядкового номера указывается, кем и какие были заданы студенту дополнительные вопросы (ф.и.о., задавшего вопрос, содержание вопроса);
 - в разделе «Общая характеристика...» указывается характеристика на полученные ответы (например: даны полные ответы на поставленные вопросы, продемонстрировано свободное владение материалом исследования, приведены примеры из .. практики и т.п.);
 - в строке «Признать, что...» указать фамилию и инициалы студента и прописью ставится оценка, на которую студент защитил выпускную квалификационную работу: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».Сокращенное написание оценок недопускается;
 - в строке «Мнение...» дается заключение комиссии (в случае положительной защиты комиссией может быть дано заключение о том, что «студент рекомендуется к поступлению в магистратуру» или о том, что «результаты исследований ВКР внедрены на предприятии (акт о внедрении имеется)»); в случае неудовлетворительной защиты комиссией дается заключение о том, что «необходима доработка темы» или «необходима разработка новой темы» и т.д.);
 - каждый протокол в обязательном порядке подписывается председателем ГЭК и секретарем комиссии.

Заполнение книг протоколов заседаний ГЭК о присвоении квалификации (Приложение 3 и Приложение 6).

После сдачи государственного(ых) экзамена(ов) и защиты выпускных квалификационных работ на каждого студента также оформляется отдельный протокол заседания ГЭК о присвоении квалификации студентам, сдавшим все государственные экзамены и защитившим выпускную квалификационную работу.

Протоколы заседаний ГЭК о присвоении квалификации студентам заполняются следующим образом:

- в первой строке указывается номер протокола заседания ГЭК;
- в следующей строке указывается дата заседания ГЭК;
- в строке «Присутствовали:» представляется информация о составе ГЭК (фамилия, инициалы присутствующих председателя ГЭК, членов комиссии);
- в строке «студент» записывается полностью в именительном падеже фамилия, имя, отчество студента;

- в строках «Сдал все государственные (итоговые) аттестационные испытания с оценками» указываются наименования государственных (итоговых) экзаменов, оценка и дата сдачи экзамена(ов);
- в строке «Защита ВКР» указывается оценка и дата сдачи ВКР;
- в строке «Признать, что студент» указывается фамилия, инициалы - в именительном падеже;
- в строке «Сдал все предусмотренные учебным планом....» указывается код и наименование направления подготовки;
- в строке «Присвоить квалификацию» указывается присваиваемая квалификация в соответствии с ФГОС;
- в строке «выдать диплом» указывается «с отличием»/«без отличия»;
- каждый протокол в обязательном порядке подписывается председателем ГЭК и секретарем комиссии.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения ректором Института.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок осуществляется в том же порядке, что и его принятие.

6.3. Порядок утрачивает силу в случае принятия нового порядка.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»**

20__ год

Факультет _____

**КНИГА ПРОТОКОЛОВ
Заседаний ГЭК
по приему государственного экзамена**

**Основная профессиональная образовательная программа
высшего образования**

(Код и наименование)

(Наименование профиля программы)

Квалификация - _____

Председатель ГЭК

(ученая степень и ученое звание, ФИО.)

Члены ГЭК:

1.

(ученая степень и ученое звание, ФИО.)

2.

(ученая степень и ученое звание, ФИО.)

3.

(ученая степень и ученое звание, ФИО.)

4.

(ученая степень и ученое звание, ФИО.)

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»**

20__ год

Факультет

**КНИГА ПРОТОКОЛОВ
Заседаний ГЭК
по защите
выпускной квалификационной работы**

**Основная профессиональная образовательная программа
высшего образования**

(Код и наименование)

(Наименование профиля программы)

Квалификация- _____

Председатель ГЭК

(ученая степень и ученое звание, ФИО.)

Члены ГЭК:

1.

(ученая степень и ученое звание, ФИО.)

2.

(ученая степень и ученое звание, ФИО.)

3.

(ученая степень и ученое звание, ФИО.)

4.

(ученая степень и ученое звание, ФИО.)

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»**

20__ год

Факультет _____

**КНИГА ПРОТОКОЛОВ
Заседаний ГЭК
по рассмотрению вопроса о присвоении квалификации
выпускникам, прошедшим все виды итоговых
аттестационных испытаний**

**Основная профессиональная образовательная программа
высшего образования**

(Код и наименование)

(Наименование профиля программы)

Квалификация - _____

Председатель ГЭК _____
(ученая степень и ученое звание, ФИО.)

Члены ГЭК:

1. _____
(ученая степень и ученое звание, ФИО.)

2. _____
(ученая степень и ученое звание, ФИО.)

3. _____
(ученая степень и ученое звание, ФИО.)

4. _____
(ученая степень и ученое звание, ФИО.)

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»**

20__ год

**ПРОТОКОЛ № _____
Заседания государственной экзаменационной комиссии**

« ____ » _____ 201__ г.

с ____ час. ____ мин.

до ____ час. ____ мин.

Присутствовали:

Председатель ГЭК _____

(ученая степень и ученое звание, ФИО.)

Члены ГЭК:

1. _____

(ученая степень и ученое звание, ФИО.)

2. _____

(ученая степень и ученое звание, ФИО.)

3. _____

(ученая степень и ученое звание, ФИО.)

4. _____

(ученая степень и ученое звание, ФИО.)

О сдаче государственного экзамена _____

Факультет _____

Направление подготовки _____

Студент _____

(Фамилия, имя, отчество)

Вопросы:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Общая характеристика ответа студента на заданные ему вопросы

Признать, что студент сдал государственный экзамен с оценкой

Отметить, что _____
Мнение членов Государственной экзаменационной комиссии _____

Председатель _____

Секретарь

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»**

20__ год

**ПРОТОКОЛ № _____
Заседания государственной экзаменационной комиссии**

« ____ » _____ 20__ г.

с ____ час. _____ мин.

до ____ час. _____ мин.

по рассмотрению выпускной квалификационной работы студента

(фамилия, имя, отчество)

Факультет _____

Направление подготовки _____

На тему _____

Председатель ГЭК _____

(ученая степень и ученое звание, ФИО.)

Члены ГЭК:

1.

_____ (ученая степень и ученое звание, ФИО.)

2.

_____ (ученая степень и ученое звание, ФИО.)

3.

_____ (ученая степень и ученое звание, ФИО.)

4.

_____ (ученая степень и ученое звание, ФИО.)

Выпускная квалификационная работа выполнена под руководством _____

При консультации _____

В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Текст выпускной квалификационной работы на _____ страницах
2. Электронная презентация
3. Отзывы научного руководителя выпускной квалификационной работы
4. Рецензия (при наличии)

После сообщения о выполненной выпускной квалификационной работе студенту были заданы следующие вопросы:

Общая характеристика ответа студента

Постановили:

Признать, что студент _____ выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой _____

Мнение членов Государственной экзаменационной комиссии _____

Председатель _____

Секретарь _____

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»**

20__ год

ПРОТОКОЛ № _____

Заседания государственной экзаменационной комиссии

«___» _____ 20__ г.

О присвоении квалификации студентам, сдавшим все государственные экзамены и защитившим выпускную квалификационную работу **Присутствовали:**

Председатель ГЭК _____

(ученая степень и ученое звание, ФИО.)

Члены ГЭК:

1. _____

(ученая степень и ученое звание, ФИО.)

2. _____

(ученая степень и ученое звание, ФИО.)

3. _____

(ученая степень и ученое звание, ФИО.)

4. _____

(ученая степень и ученое звание, ФИО.)

Студент _____

(Фамилия, имя, отчество)

Сдал все государственные аттестационные испытания с оценками:

(государственный экзамен)

(оценка)

(дата сдачи)

Защита ВКР _____

(оценка)

(дата сдачи)

Признать, что студент _____

Сдал все предусмотренные учебным планом государственные экзамены и защитил выпускную квалификационную работу по направлению подготовки _____

(Код, наименование)

Присвоить квалификацию _____

Выдать диплом _____

(с отличием, без отличия)

Председатель _____

Секретарь _____