

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»



ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО «ТГТУ»
« 01 » апреля 20 19 г.
(протокол № 3)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора
ФГБОУ ВО «ТГТУ»
« 02 » апреля 20 19 г.
№ 68-04

РЕГЛАМЕНТ
заполнения, ведения и хранения
протоколов заседаний государственных
экзаменационных комиссий
в Тамбовском государственном
техническом университете

Введено в действие с 01 сентября 2019 года

город Тамбов

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий регламент заполнения, ведения и хранения протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий (далее по тексту – «ГЭК») в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тамбовский государственный технический университет» (далее по тексту – «регламент» в соответствующем падеже) регламентирует порядок работы с книгами протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий (далее по тексту – «книга протоколов» в соответствующем падеже).

1.2 Требования данного регламента распространяются на все выпускающие кафедры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тамбовский государственный технический университет», участвующие в проведении государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам (далее по тексту – «ОПОП») высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры) и среднего профессионального образования.

1.3 Регламент разработан 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 19.12.2013 года №1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- 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» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 09.02.2016 № 86, от 28.04.2016 № 502):
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.04.2015 года № 434 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования) уровень подготовки кадров высшей квалификации»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по соответствующим направлениям подготовки/специальностям;
- «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 года №197-ФЗ;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тамбовский государственный технический университет»;
- Положение о государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, магистратуры и подготовки специалистов) в Тамбовском государственном техническом университете»;
- Положение о государственной итоговой аттестации выпускников по образовательным программам среднего профессионального образования в Тамбовском государственном техническом университете».

2 ТРЕБОВАНИЯ К ВЕДЕНИЮ КНИГ ПРОТОКОЛОВ

2.1 Книги протоколов ведутся отдельно на каждой выпускающей кафедре по каждой основной профессиональной образовательной программе.

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

2.3 За 5 рабочих дней до первого заседания ГЭК секретарю ГЭК необходимо подготовить книги протоколов.

2.4 Книги протоколов формируются из бланков протоколов заседаний, распечатанных на двух сторонах листа бумаги формата А4.

2.5 Книги протоколов формируются на один календарный год (срок действия ГЭК) отдельно:

- по приему государственного экзамена (см. Приложение 1);
- по защите выпускных квалификационных работ (см. Приложение 2).

2.6 Бланки протоколов заседаний брошюруются в прозрачные папки-скоросшиватели. Листы нумеруются в нижнем правом углу.

2.7 Листы в книгах протоколов нумеруются, книги прошиваются, заверяются подписью директора института / декана факультета / директора колледжа (см. Приложение 3). Конец шнуровки в обязательном порядке должен проходить под наклейкой с заверяющей надписью.

2.8 На титульном листе книги протоколов (см. Приложение 4) указывается:

- наименование института/факультета/колледжа;
- код и наименование образовательной программы;
- наименование профиля подготовки/специализации/программы магистратуры;
- форма обучения;
- наименование кафедры;
- номер книги;
- диапазон номеров протоколов, представленных в книге;
- дата начала и дата окончания ведения книги;
- количество листов.

2.9 Протоколы заседаний заполняются шариковой ручкой синего цвета (гелевая ручка не допускается) четким, разборчивым подчерком. Допускается впечатывать наименование ОПОП при создании бланков протоколов заседаний. При этом необходимо контролировать строгое соответствие наименования ОПОП, указанного на титульном листе книги протоколов и напечатанного в бланке протокола.

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

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

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

2.13 В каждом протоколе заседания ГЭК указывается состав комиссии из числа лиц, утвержденных приказом ректора ФГБОУ ВО «ТГТУ», присутствовавших на заседании.

2.14 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 последующих книгах сквозная.

2.15 Нумерация протоколов заседаний ГЭК в каждой книге должна быть выполнена арабскими цифрами.

2.16 В случае подачи обучающимся апелляции о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания и принятия апелляционной комиссией решения об удовлетворении апелляции результат проведения государственного аттестационного испытания относительно обучающегося, подавшего апелляцию, аннулируется. При этом в протоколе делается запись «Результат проведения государственного аттестационного испытания аннулирован на основании протокола заседания апелляционной комиссии от ХХ.ХХ.20ХХ г. № ХХ». Запись делается на 2 странице протокола в нижней части листа и заверяется подписью председателя и секретаря ГЭК.

По результату повторного прохождения государственного аттестационного испытания оформляется новый протокол.

2.17 В случае подачи обучающимся апелляции о несогласии с результатами государственного аттестационного испытания и принятия апелляционной комиссией решения об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного аттестационного испытания секретарем ГЭК вносятся изменения в протокол заседания ГЭК с выставлением новой оценки. Вносимые исправления заверяются подписью председателя и секретаря ГЭК и делается ссылка на номер и дату протокола заседания апелляционной комиссии.

2.18 В случае подачи обучающимся заявления о перезачете государственного экзамена и принятия решения о перезачете результата государственного экзамена в протоколе заседания ГЭК делается запись, что оценка устанавливается в порядке перезачета со ссылкой на номер протокола заседания ГЭК предыдущего года (лет). Оценка при перезачете не может быть выше той, которая была установлена предыдущим решением ГЭК. Запись делается в строке «отметить, что» и, при необходимости, в строке «особые мнения членов комиссии».

3 ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ КНИГ ПРОТОКОЛОВ ПО ПРИЕМУ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЭКЗАМЕНОВ

3.1 В строке «ПРОТОКОЛ № ____» указывается номер протокола заседания ГЭК. Протокол первого заседания в календарном году всегда нумеруется «1». Далее по порядку в других листах (протоколах) проставляются номера 2, 3, ... и т.д.

3.2 В строке «от « ____ » _____ 20 ____ года» проставляется дата заседания ГЭК в следующем формате число, месяц, год (например, «от «25» июня 2017 года»).

3.3 В строке «у студента:» указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося (полностью) в родительном падеже в строгом соответствии с приказом о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации.

3.4 В строке «обучающегося по основной профессиональной образовательной программе:» указываются шифр и наименование направления подготовки/специальности, а также наименование профиля подготовки / специализации / направленности / программы магистратуры.

3.5 В строке «Председатель ГЭК» фамилия, имя, отчество председателя ГЭК записываются полностью, в именительном падеже, без указания должности, ученая степень и ученое звание (при наличии) указываются сокращенно (например, Иванов Иван Иванович, д.т.н., проф.).

3.6 В строках «Члены ГЭК» прописываются (без указания должности) инициалы, фамилии, ученая степень и ученое звание (при наличии) каждого присутствующего в день заседания ГЭК члена комиссии в именительном падеже (например, П.П. Петров, к.т.н., доц.).

3.7 В строке «Секретарь ГЭК» прописываются (без указания должности) инициалы, фамилия, ученая степень и ученое звание (при наличии) секретаря ГЭК в именительном падеже (например, С.С. Сидоров, к.п.н., доц.).

3.8 В строке «Государственный экзамен:» необходимо выбрать и пометить (галочкой) форму проведения государственного экзамена: проводился по нескольким дисциплинам (являлся междисциплинарным) или проводился по дисциплине. Во втором случае необходимо прописать наименование дисциплины в строгом соответствии с утвержденным учебным планом соответствующей образовательной программы.

3.9 В строках «Студенту были заданы вопросы:»:

- указываются номер билета и полное содержание каждого вопроса билета, при этом каждый вопрос нумеруется по порядку;
- в случае использования технологии компьютерного тестирования указываются номера вариантов;
- при сдаче экзамена в письменной форме указываются номер билета и содержание вопросов.

3.10 В строках «Общая характеристика ответа студента на заданные ему вопросы:» дается развернутая характеристика ответов на поставленные перед обучающимся вопросы. Возможные формулировки по уровням освоения предметной области:

при ответе на «отлично»:

- получены исчерпывающие ответы на все вопросы билета и дополнительные вопросы членов ГЭК;
- выпускник демонстрирует глубокие базовые знания;
- 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;
- демонстрирует дискуссионность данной проблематики, глубоко и полно раскрывает дополнительные вопросы и т.д.;

при ответе на «хорошо»:

- показывает базовые знания, но не в полном объеме;
- обучающийся демонстрирует умение анализировать материал, однако не все выводы достаточно аргументированы;

при ответе на «удовлетворительно»:

- отсутствует ответ на один из вопросов билета;
- отсутствует полный ответ на два дополнительных вопроса;
- нарушена последовательность изложения материала и т.д.;

при ответе на «неудовлетворительно»:

- отсутствуют правильные ответы на вопросы билета.

Учебное структурное подразделение вправе разработать собственные формулировки характеристики ответа на итоговом государственном экзамене в соответствии с критериями и параметрами оценивания, указанными в порядке проведения государственных аттестационных испытаний (фондах оценочных средств) по конкретной ОПОП.

3.11 В строке «признать, что студент» указываются фамилия, имя, отчество обучающегося полностью, в именительном падеже.

3.12 В строке «сдал государственный экзамен по основной профессиональной образовательной программе:» указываются шифр и наименование направления подготовки/специальности и наименование профиля подготовки / специализации / программы магистратуры.

3.13 В строке «на оценку» вносится итоговая оценка, полученная обучающимся на государственном экзамене: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». Сокращения при вписывании оценок не допускаются.

3.14 В строке «отметить, что» дается краткая характеристика ответов обучающегося. Например, при оценке «отлично» – «ответ дан полный и содержательный, автор глубоко и профессионально владеет предметной областью», при оценке «хорошо» – «ответ дан в целом полный и содержательный, автор в целом глубоко и профессионально владеет предметной областью», при оценке «удовлетворительно» – «ответ дан содержательный, но не полный, автор поверхностно владеет отдельными разделами предметной области», при оценке «неудовлетворительно» – «ответ дан поверхностный, автор не показал знания основных разделов предметной области».

Учебное структурное подразделение вправе разработать собственные формулировки краткой характеристики ответа на итоговом государственном экзамене в соответствии с критериями и параметрами оценивания, указанными в порядке проведения государственных аттестационных испытаний (фондах оценочных средств) по конкретной ОПОП.

3.15 Раздел «Особые мнения членов комиссии» заполняется при наличии мнения членов комиссии относительно данного обучающегося. 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. При отсутствии особых мнений делается запись «отсутствуют».

4 ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ КНИГ ПРОТОКОЛОВ ПО ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

4.1 В строке «ПРОТОКОЛ № ____» указывается номер протокола заседания ГЭК. Протокол первого заседания в календарном году всегда нумеруется «1». Далее по порядку в других листах (протоколах) проставляются номера 2, 3, ... и т.д.

4.2 В строке «от « ____ » _____ 20 ____ года» проставляется дата заседания ГЭК в следующем формате число, месяц, год (например, «от « 25 » июня 20 17 года»).

4.3 В строке «студента:» указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося (полностью) в родительном падеже в строгом соответствии с приказом об утверждении темы ВКР.

4.4 В строке «обучающегося по основной профессиональной образовательной программе:» указывается шифр и наименование направления подготовки/специальности, а также наименование профиля подготовки / специализации / программы магистратуры.

4.5 В строке «на тему» вписывается тема ВКР в строгом соответствии с приказом об утверждении темы ВКР.

4.6 В строке «Руководитель ВКР» инициалы и фамилия руководителя ВКР записываются в именительном падеже, без указания должности, ученая степень и ученое звание (при наличии) указывается сокращенно (например, И.И. Иванов, к.т.н., доц.) в строгом соответствии с приказом об утверждении тем ВКР.

4.7 В строке «Рецензент ВКР» инициалы и фамилия рецензента ВКР записываются в именительном падеже, без указания должности; ученая степень и ученое звание (при

наличии) указываются сокращенно (например, И.И. Иванов, к.т.н., доц.) в строгом соответствии с приказом об утверждении рецензентов ВКР.

4.8 В строке «Председатель ГЭК» фамилия, имя, отчество председателя ГЭК записываются полностью, в именительном падеже, без указания должности; ученая степень и ученое звание (при наличии) указываются сокращенно (например, Иванов Иван Иванович, д.т.н., проф.).

4.9 В строках «Члены ГЭК» прописываются (без указания должности) инициалы, фамилии, ученая степень и ученое звание (при наличии) каждого присутствующего в день заседания ГЭК члена комиссии в именительном падеже (например, П.П. Петров, к.т.н., доц.).

4.10 В строке «Секретарь ГЭК» прописываются (без указания должности) инициалы, фамилия, ученая степень и ученое звание (при наличии) секретаря ГЭК в именительном падеже (например, С.С. Сидоров, к.п.н., доц.).

4.11 В разделе «Государственной экзаменационной комиссии выпускником представлены:» проставляется:

- арабскими цифрами – количество листов пояснительной записки;
- арабскими цифрами – количество листов графического материала;
- арабскими цифрами – количество листов представленного портфолио (копии статей обучающегося, акты внедрения, дипломы, сертификаты, грамоты и т.п.);
- оценка, указанная в отзыве руководителя ВКР («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»);
- оценка, указанная в рецензии на ВКР («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»);
- арабскими цифрами – длительность доклада, сделанного обучающимся (в минутах).

4.12 В разделе «По результатам доклада о выполненной ВКР выпускнику заданы вопросы:» записываются вопросы, заданные обучающемуся по результатам доклада, при этом каждый вопрос нумеруется по порядку и указываются инициалы и фамилия члена ГЭК, задавшего вопрос (например, 1. И.И. Иванов: Формулировка вопроса).

4.13 В разделе «Общая характеристика уровня подготовки выпускника по результатам защиты ВКР:» указывается характеристика на полученные ответы (например: даны полные ответы на поставленные вопросы, продемонстрировано свободное владение материалом исследования, приведены примеры из практики т.п.).

4.14 В строке «– признать, что выпускник» вписываются фамилия, имя, отчество обучающегося в именительном падеже.

4.15 В строке «выполнил и защитил ВКР с оценкой» вносится итоговая оценка, полученная обучающимся за защиту ВКР: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». Сокращения при вписывании оценок не допускаются.

4.16 В строке «признать уровень и качество подготовки выпускника» вписываются фамилия и инициалы обучающегося в родительном падеже.

4.17 В строке «соответствующим требованиям образовательного стандарта по основной профессиональной образовательной программе» указывается шифр и наименование направления подготовки/специальности.

4.18 В строке «присвоить выпускнику» вписываются фамилия, имя, отчество обучающегося в дательном падеже.

4.19 В строке «квалификацию» вписывается квалификация в строгом соответствии с образовательным стандартом.

4.20 В строке «по направлению/специальности» указывается шифр и наименование направления подготовки/специальности.

4.21 В строке «и выдать диплом государственного образца» указывается тип выдаваемого документа: «с отличием» или «без отличия».

4.22 Строка «отметить, что» заполняется в случае наличия особого мнения председателя и членов ГЭК в отношении обучающегося. Здесь может быть представлена информация следующего рода: «материал исследования рекомендован к опубликованию в периодической печати», «материал ВКР рекомендован к внедрению на предприятии», «материал ВКР рекомендован к внедрению в образовательный процесс», «результаты исследований ВКР внедрены на предприятии (акт внедрения имеется)», «выпускнику дана рекомендация к поступлению в ВУЗ на обучение по образовательным программам магистратуры», «выпускнику дана рекомендация к поступлению в ВУЗ на обучение по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» и т.п. В случае неудовлетворительной оценки: «необходима доработка темы ВКР», «необходима разработка новой темы ВКР» и т.п. В отсутствии особого мнения в строке ставится прочерк.

Общая характеристика ответа студента на заданные ему вопросы:

Решение Государственной экзаменационной комиссии:

– признать, что студент _____
(Фамилия Имя Отчество)

сдал государственный экзамен по основной профессиональной образовательной программе:
ме: _____ *XX.XX.XX Наименование направления/специальности*

_____ (шифр и наименование направления/специальности)
на оценку _____

– отметить, что _____

Особые мнения членов комиссии:

Председатель ГЭК _____ / _____ /
(подпись) (И.О. Фамилия)

Члены ГЭК _____ / _____ /
(подпись) (И.О. Фамилия)

Секретарь ГЭК

_____/ _____/
(подпись) (И.О. Фамилия)

_____/ _____/
(подпись) (И.О. Фамилия)

Форма протокола по защите выпускных квалификационных работ

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный технический университет»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
от «___» _____ 20__ года
по защите выпускной квалификационной работы (ВКР)

студента:

(Фамилия Имя Отчество)

обучающегося по основной профессиональной образовательной программе:

XX.XX.XX Наименование направления/специальности

(шифр и наименование направления/специальности)

Наименование профиля/специализации/магистерской программы

(наименование профиля/специализации/магистерской программы)

на тему _____

Руководитель ВКР – _____

Рецензент ВКР – _____

Присутствовали:

Председатель ГЭК – _____

Члены ГЭК – _____

Секретарь ГЭК – _____

Государственной экзаменационной комиссии выпускником представлены:

- Пояснительная записка на _____ листах;
- Графические материалы на _____ листах;
- Портфолио на _____ листах (при наличии);
- Отзыв руководителя ВКР с оценкой _____;
- Рецензия на ВКР с оценкой _____;
- Заключение об уровне сформированности компетенций и допуске к защите ВКР;
- Доклад в течение _____ минут.

По результатам доклада о выполненной ВКР выпускнику заданы вопросы:

Общая характеристика уровня подготовки выпускника по результатам защиты ВКР:

Решение Государственной экзаменационной комиссии:

– признать, что выпускник _____
(Фамилия Имя Отчество)

выполнил и защитил ВКР с оценкой _____

– признать уровень и качество подготовки выпускника _____
(И.О. Фамилия)

соответствующим требованиям образовательного стандарта по основной профессиональ-
ной образовательной программе _____ *XX.XX.XX Наименование*

направления/специальности

(шифр и наименование образовательной программы)

– присвоить выпускнику _____
(И.О. Фамилия)

квалификацию _____ по направлению/специальности *XX.XX.XX*

наименование направления/специальности

(шифр и наименование образовательной программы)

и выдать диплом государственного образца _____;

(с отличием/без отличия)

– отметить, что _____
(особые мнения членов комиссии)

Председатель ГЭК

_____/_____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Члены ГЭК

_____/_____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Секретарь ГЭК

(подпись)

/ _____ /
(И.О. Фамилия)

(подпись)

/ _____ /
(И.О. Фамилия)

**Форма листа заверения
книги протоколов**

В книге протоколов заседаний ГЭК прошито, про-
нумеровано и скреплено печатью

_____ листов

(цифрой и прописью)

Директор **Наименование** института ФГБОУ ВО
«ТГТУ»

_____ / И.О. Фамилия /

Форма титульного листа
книги протоколов

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный технический университет»



КНИГА ПРОТОКОЛОВ
заседаний государственной
экзаменационной комиссии
по приему государственного
экзамена

Направление подготовки / Специальность

XX.XX.XX Наименование ОПОП

Профиль подготовки / Специализация / Направленность / Программа ма-
гистратуры

Наименование

Форма обучения

Очная, заочная, очно-заочная

Институт/факультет

Наименование института/факультета

Кафедра

Наименование кафедры

Книга № _____

Протоколы с _____ по _____

Начата _____

Окончена _____

Листов _____