

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры – в ОмГУ им. Ф.М. Достоевского

1. Общие положения

1.1. Государственная итоговая аттестация по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры проводится в ОмГУ им. Ф.М. Достоевского (далее – университет, ОмГУ) в порядке, установленном федеральным законодательством, в том числе приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 года № 636.

1.2. Настоящее Положение регулирует отдельные вопросы порядка и формы проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам, не урегулированные федеральным законодательством.

1.3. В случае принятия уполномоченными органами государственной власти Российской Федерации нормативных правовых актов, по-иному регулирующих данные отношения, настоящее Положение подлежит применению в части, не противоречащей указанным нормативным правовым актам.

2. Формы и сроки проведения государственной итоговой аттестации

2.1. В соответствии с федеральным законодательством государственная итоговая аттестация обучающихся может проводиться в форме:

государственного экзамена;

защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе – государственные аттестационные испытания).

2.2. Конкретные формы проведения итоговой аттестации (государственный экзамен (государственные экзамены) и (или) защита выпускной квалификационной работы) по программам, закрепленным за факультетом (институтом), определяются ученым советом факультета (института) с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта или образовательного стандарта (далее вместе – стандарт).

2.3. В случае, если в структуру государственной итоговой аттестации входит государственный экзамен, его форма (письменная, устная) определяется ученым советом факультета (института).

2.4. Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с календарным учебным графиком, утвержденным ученым советом университета.

2.5. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются в соответствии с Положением о применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в ОмГУ им. Ф.М. Достоевского и другими локальными нормативными актами ОмГУ.

3. Формирование государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий

3.1. В соответствии с федеральным законодательством для проведения государственной итоговой аттестации и проведения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации создаются государственные экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии (далее вместе – комиссии).

3.2. Проректор по учебной работе по представлению декана факультета (директора института) (далее – декан факультета) обеспечивает своевременное направление в Министерство образования и науки Российской Федерации представления об утверждении председателей государственных экзаменационных комиссий.

3.3. Декан факультета не позднее, чем за сорок пять дней до даты начала государственной итоговой аттестации представляет для утверждения председателю государственной экзаменационной комиссии кандидатуру (кандидатуры) секретаря государственной экзаменационной комиссии.

В соответствии с федеральным законодательством секретарь государственной экзаменационной комиссии назначается председателем государственной экзаменационной комиссии.

3.4. Состав комиссий утверждается ректором университета (лицом, уполномоченным ректором) не позднее, чем за один месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

В соответствующем приказе указываются также лица, назначенные председателями государственных экзаменационных комиссий секретарями государственных экзаменационных комиссий.

4. Подготовка к проведению государственных аттестационных испытаний

4.1. Ученым советом факультета (института) утверждаются:

1) регламент проведения государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы (по согласованию с проректором по учебной работе);

2) программа государственной итоговой аттестации.

4.2. Регламент проведения государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы должен содержать информацию о:

1) форме проведения государственного экзамена (устно, письменно);

2) видах и количестве заданий (теоретических вопросов, тестовых заданий, задач и др.);

3) времени, выделяемом для подготовки ответа;

4) перечне разрешенных к использованию обучающимися при подготовке ответа технических устройств, справочных и иных материалов, последствиях использования средств связи, иных неразрешенных технических средств и материалов;

5) возможности использования государственной экзаменационной комиссией средств видео и аудиозаписи, фотофиксации государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы;

6) требованиях к содержанию и продолжительности доклада при защите выпускной квалификационной работы;

7) требованиях к наличию и содержанию раздаточного материала и (или) презентации выпускной квалификационной работы.

Регламент может включать иную необходимую информацию.

4.3. Программа государственной итоговой аттестации в соответствии с федеральным законодательством включает программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ.

Выпускающая кафедра обеспечивает наличие фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации.

Программа каждого государственного экзамена содержит перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе, перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

Подготовка программы государственного экзамена обеспечивается деканатом (институтом).

4.4. Декан факультета:

1) обеспечивает допуск обучающихся, не имеющих академической задолженности и в полном объеме выполнивших учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей программе высшего образования, к государственной итоговой аттестации;

2) обеспечивает размещение регламента проведения государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы, программы государственной итоговой аттестации на странице факультета (института) официального сайта университета не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации;

3) по представлению заведующих соответствующими кафедрами утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся, и обеспечивает размещение данного перечня на странице факультета (института) официального сайта университета не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

4.5. Проректор по учебной работе по представлению декана факультета не позднее, чем за тридцать календарных дней до даты проведения первого государственного итогового испытания утверждает расписание государственной итоговой аттестации.

В соответствии с федеральным законодательством при формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее семи календарных дней.

4.6. В случае необходимости распределения обучающихся по выпускающим кафедрам для выполнения выпускных квалификационных работ, оно производится за два семестра до окончания срока обучения и оформляется распоряжением декана факультета.

Обучающийся вправе:

1) в течение семестра, предшествующего распределению обучающихся по выпускающим кафедрам, подать письменное заявление на имя декана факультета с просьбой о закреплении его за конкретной кафедрой. Данное заявление учитывается в случае наличия такой возможности;

2) после распределения обучающихся по выпускающим кафедрам подать письменное заявление на имя декана факультета с просьбой о его закреплении за другой кафедрой. Данное заявление учитывается только при обоюдном согласии заведующих соответствующими кафедрами. В этом случае закрепление обучающегося за другой кафедрой оформляется распоряжением декана.

4.7. Руководитель выпускной квалификационной работы назначается из числа преподавателей ОмГУ, по представлению декана факультета приказом проректора по учебной работе, издаваемом не позднее, чем за четыре месяца до защиты выпускной квалификационной работы.

4.8. Тема выпускной квалификационной работы утверждается деканом факультета на основании письменного заявления обучающегося, согласованного с заведующим выпускающей кафедрой.

Тема выпускной квалификационной работы утверждается, как правило, из перечня тем, доведенных до сведения обучающихся.

4.9. В соответствии с федеральным законодательством обучающемуся (нескольким обучающимся, выполняющим квалификационную работу совместно) может быть предоставлена возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися).

Решение об этом в случае обоснованности целесообразности разработки темы для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности принимается деканом факультета на основании письменного заявления обучающегося (обучающихся), согласованного с заведующим выпускающей кафедрой.

4.10. Руководитель выпускной квалификационной работы обязан:

1) определить совместно с обучающимся (обучающимися) календарный план (график) выполнения выпускной квалификационной работы и контролировать его выполнение;

2) в случае необходимости рекомендовать обучающемуся (обучающимся) основную литературу по теме выпускной квалификационной работы;

3) проводить с обучающимся (обучающимися) регулярные индивидуальные консультации;

4) подписать законченную, оформленную и подписанную обучающимся (обучающимися) выпускную квалификационную работу;

5) после завершения подготовки выпускной квалификационной работы своевременно подготовить письменный отзыв о работе обучающегося (совместной работе обучающихся) в период ее подготовки (далее – отзыв) и передать его заведующему выпускающей кафедрой.

4.11. В отзыве делается вывод о соответствии (несоответствии) выпускной квалификационной работы требованиям к таким работам, утвержденным ученым советом факультета (института), может содержаться рекомендация об оценке выпускной квалификационной работы.

4.12. Обучающийся (обучающиеся) обязан (обязаны):

- 1) выполнить выпускную квалификационную работу в сроки, установленные календарным учебным графиком;
- 2) подписать выпускную квалификационную работу;
- 3) своевременно (не менее чем за десять календарных дней до защиты выпускной квалификационной работы) передать на выпускающую кафедру законченную, оформленную и подписанную выпускную квалификационную работу на бумажном носителе, а также идентичный текст работы на электронном носителе.

4.13. Передача на выпускающую кафедру выпускной квалификационной работы должна быть документально оформлена (учетной ведомостью или иным документом) с указанием даты передачи работы. Соответствующий документ должен быть подписан обучающимся (обучающимися), представителем выпускающей кафедры и храниться на выпускающей кафедре в течение пяти лет после дня защиты выпускной квалификационной работы.

По просьбе обучающегося (обучающихся) ему (им) выдается справка о приеме выпускной квалификационной работы.

4.14. В соответствии с федеральным законодательством выпускные квалификационные работы по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию. Рецензирование выпускных квалификационных работ по программам бакалавриата осуществляется по решению ученого совета факультета (института).

4.15. Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы она направляется выпускающей кафедрой одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры.

Допускается внутреннее рецензирование выпускных квалификационных работ по программам бакалавриата.

Рецензент должен входить в список рецензентов выпускных квалификационных работ, утвержденный распоряжением декана факультета по согласованию с заведующими выпускающих кафедр.

В список рецензентов включаются специалисты, обладающие необходимыми познаниями. Список рецензентов может быть изменен по ходатайству заведующего выпускающей кафедрой.

4.16. Рецензия (рецензии) передаются заведующему выпускающей кафедрой не позднее, чем за шесть календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

4.17. В соответствии с федеральным законодательством и локальными нормативными актами ОмГУ деканат факультета (института) обеспечивает размещение текстов выпускной квалификационной работы ОмГУ в электронно-библиотечной системе ОмГУ и их проверку на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований.

Итоговая оценка оригинальности текста выпускной квалификационной работы определяется в системе для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах.

Проверку осуществляет научный руководитель выпускной квалификационной работы, результаты проверки оформляются заключением заведующего выпускающей кафедрой об объеме заимствования (далее – заключение об объеме заимствования).

Объем заимствования не является основанием для недопущения, обучающегося (обучающихся) к защите выпускной квалификационной работы.

Объем заимствования, в том числе содержательного, неправомочные заимствования учитываются при выставлении оценки на защите выпускной квалификационной работы.

4.18. Заведующий выпускающей кафедрой обеспечивает:

1) ознакомление обучающегося с отзывом, рецензией (рецензиями), заключением об объеме заимствования не позднее, чем за пять календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы;

2) передачу выпускной квалификационной работы, отзыва, рецензии (рецензий), заключения об объеме заимствования в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за два календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

4.19. Выпускающая кафедра, обучающийся (обучающиеся) дополнительно могут представить в государственную экзаменационную комиссию:

1) выписку из протокола выпускающей кафедры о прохождении предварительной защиты выпускной квалификационной работы;

2) отзыв с места прохождения обучающимся (обучающимися) преддипломной практики;

3) справку о внедрении результатов выпускной квалификационной работы;

4) дополнительный отзыв (заключение) заведующего кафедрой о соответствии (несоответствии) выпускной квалификационной работы требованиям к таким работам.

5) иные документы.

Отсутствие документов, указанных в пункте 4.19 настоящего Положения, не является основанием для недопущения обучающегося к защите выпускной квалификационной работы.

4.20. Декан факультета обеспечивает наличие в распоряжении государственной экзаменационной комиссии на момент проведения соответствующего государственного аттестационного испытания:

1) копии приказа об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии;

2) копии распоряжения декана факультета о допуске обучающихся к государственным итоговым испытаниям;

3) программы государственного экзамена;

4) требований к содержанию и оформлению выпускной квалификационной работы;

5) критериев оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) выпускной квалификационной работы;

6) копии приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 года № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

7) копии настоящего Положения;

8) формы протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

4.21. В соответствии с федеральным законодательством обучающийся инвалид, имеющий право на обеспечение соответствующих условий (требований), не позднее, чем за три месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в ОмГУ).

4.22. Проректор по внеучебной и социальной работе обеспечивает соблюдение специальных условий (требований) проведения государственных аттестационных испытаний для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Распоряжения проректора по внеучебной и социальной работе, направленные на обеспечение таких условий, обязательны для всех работников университета.

5. Объявление результатов государственных аттестационных испытаний, апелляция по результатам государственных аттестационных испытаний

5.1. Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения государственной экзаменационной комиссией.

5.2. Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, объявляются на следующий день после его проведения. Ознакомление обучающихся с результатами такого испытания обеспечивается председателем (заместителем председателя) государственной экзаменационной комиссии.

5.3. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласия с результатами государственного аттестационного испытания. Апелляция должна быть мотивирована.

5.4. Апелляция подается на имя апелляционной комиссии и передается в деканат факультета (института) не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов соответствующего государственного аттестационного испытания.

5.5. Декан факультета обеспечивает:

5.5.1. Передачу апелляции в апелляционную комиссию;

5.5.2. Наличие в распоряжении апелляционной комиссии на момент рассмотрения апелляции:

1) программы государственного экзамена;

2) требований к содержанию и оформлению выпускной квалификационной работы;

3) критериев оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) выпускной квалификационной работы;

4) копии приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 года № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

5) копии настоящего Положения;

6) протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии;

7) форму протокола апелляционной комиссии.

5.6. Рассмотрение апелляции осуществляется апелляционной комиссией в соответствии с федеральным законодательством.

6. Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий

6.1. В соответствии с федеральным законодательством решения, принимаемые комиссиями, оформляются протоколами.

6.2. Протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии формируются в интегрированной информационно-аналитической системе «Учебный процесс» не позднее трех рабочих дней.

6.3. Протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии о проведении государственных аттестационных испытаний должны содержать:

- 1) дату, время проведения и наименование государственного итогового испытания;
- 2) фамилии, инициалы присутствующих членов государственной экзаменационной комиссии;
- 3) фамилию, имя, отчество аттестуемого обучающегося;
- 4) точные формулировки вопросов билета и (или) номера задач, тестовых бланков или тему выпускной квалификационной работы;
- 5) формулировки дополнительных вопросов, заданных членами экзаменационной комиссии;
- 6) характеристику ответов обучающегося;
- 7) мнения членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном уровне подготовки обучающегося, а также о выявленных недостатках (при наличии);
- 8) итоговую оценку по результатам государственного итогового испытания;
- 9) решение о рекомендации с согласия обучающегося выпускной квалификационной работы к опубликованию и (или) к участию в конкурсе выпускных квалификационных работ (в случае вынесения такого решения);
- 10) подписи председателя и секретаря государственной экзаменационной комиссии.

В протоколе отражаются также факт использования при подготовке ответа неразрешенных к использованию средств связи, иных технических устройств, материалов (в случае установления факта) и применяемые меры, установленные регламентом проведения государственного экзамена.

6.4. Протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации обучающимся должны содержать:

- 1) дату, время составления;
- 2) фамилии, инициалы присутствующих членов государственной экзаменационной комиссии;
- 3) фамилию, имя, отчество обучающегося;
- 4) наименования пройденных государственных аттестационных испытаний, включая тему выпускной квалификационной работы, и полученные оценки;
- 5) мнения членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном уровне подготовки обучающегося (при наличии);
- 6) решение о присвоении квалификации;
- 7) рекомендацию обучающегося для поступления в аспирантуру, магистратуру (в случае вынесения такого решения);
- 8) подписи председателя и секретаря государственной экзаменационной комиссии.

6.5. Протокол заседания апелляционной комиссии должен содержать:

- 1) дату, время проведения заседания апелляционной комиссии;
- 2) фамилии, инициалы присутствующих членов апелляционной комиссии, а также председателя государственной экзаменационной комиссии (в случае его явки);
- 3) наименование государственного итогового испытания, процедура и (или) результат проведения которого оспаривается;
- 4) фамилию, имя, отчество обучающегося, подавшего апелляцию;
- 5) перечень документов и материалов, переданных в апелляционную комиссию;
- 6) краткую характеристику содержания апелляции;
- 7) мнения членов апелляционной комиссии о соблюдении или нарушении процедуры государственного итогового испытания (влиянии этих нарушений на результат испытания) и (или) о правильности определения результата государственного итогового испытания;
- 8) решение апелляционной комиссии;
- 9) подпись председателя апелляционной комиссии.

6.6. Протоколы комиссий по окончании работы комиссий сдаются и хранятся в архиве ОмГУ.

Передача протоколов комиссий в архив ОмГУ обеспечивается деканом факультета в срок не позднее четырех месяцев после завершения государственной итоговой аттестации на факультете (институте) с соблюдением требований инструкции по делопроизводству и другими локальными нормативными актами ОмГУ.

7. Заключительные положения

7.1. В соответствии с федеральным законодательством обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине, вправе пройти ее в течение шести месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

К уважительным причинам относятся:

- 1) временная нетрудоспособность, болезнь;
- 2) исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, иной правоохранительный орган;
- 3) транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов);
- 4) погодные условия и стихийные бедствия;
- 5) смерть близкого родственника;
- 6) пожар, техногенная авария по месту жительства (пребывания) обучающегося, препятствовавшие своевременной явке на государственное аттестационное испытание.

Обучающийся должен своевременно представить документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при наличии следующего государственного аттестационного испытания и в случае, если уважительность причины не прохождения государственного аттестационного испытания подтверждена ко дню следующего государственного аттестационного испытания).

7.2. Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из организации по окончании сроков проведения государственной итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком на основании приказа ректора (уполномоченного им лица).

Подготовка проекта приказа и последующая выдача отчисленному лицу справки об обучении как не выполнившего обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, обеспечиваются деканом факультета.

7.3. По результатам работы государственной экзаменационной комиссии в календарном году составляется отчет о работе государственной экзаменационной комиссии (далее – отчет).

В отчете приводится:

1) общая характеристика программы государственных экзаменов, требований к содержанию и оформлению выпускной квалификационной работы на предмет их соответствия стандартам;

2) количество обучающихся, допущенных к отдельным видам государственных аттестационных испытаний;

3) количество обучающихся, которым по результатам государственных аттестационных испытаний присвоена квалификация (степень).

4) количество и удельный вес обучающихся, получивших по каждому виду итоговых аттестационных испытаний оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;

5) качественный анализ результатов государственных аттестационных испытаний с выделением сильных и слабых сторон в подготовке выпускников, указанием наиболее перспективных работ, рекомендаций для поступления в аспирантуру, магистратуру, для участия выпускной квалификационной работы в конкурсе, рекомендации к их опубликованию и др.;

6) рекомендации по совершенствованию подготовки обучающихся, содержанию и процедуре проведения государственных аттестационных испытаний.

7.4. Отчет составляется председателем государственной экзаменационной комиссии по каждой образовательной программе с разбивкой по формам обучения (очная, очно-заочная, заочная) и сроками освоения образовательной программы.

7.5. Составление отчета обеспечивается деканом факультета.

7.6. Отчет обсуждается на заседании ученого совета факультета (института) и предоставляется в учебный отдел не позднее 30 января года, следующего за отчетным. На основании отчета ученый совет факультета (института) утверждает план корректирующих мероприятий.

7.7. Выпускные квалификационные работы после защиты сдаются по акту в библиотеку университета. Выпускные квалификационные работы хранятся 5 лет.

7.8. Уполномоченные органы управления (должностные лица) обеспечивают приведение локальных нормативных актов в соответствие с настоящим Положением.

7.9. Настоящее Положение вступает в силу с 1 января 2016 года.