

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

ПРИКАЗ

22.05.2023

№ 1283

Уфа

Об утверждении

Положения о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

В целях установления порядка организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, в соответствии с ч. 3 ст. 28, ст. 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

2. Признать утратившими силу:

приказ БашГУ от 19.05.2020 № 571 «Об утверждении Положения о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

приказ УГАТУ от 30.12.2021 № 1900-О «О введении в действие и об утверждении Порядка проведения итоговой аттестации и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

3. Заместителю начальника учебно-методического управления Хайбуллину А.Р.:

– осуществлять мониторинг правоприменения в УУНиТ и его филиалах настоящего приказа в целях дальнейшего совершенствования Положения;

– произвести официальное опубликование настоящего приказа и приложения к нему в Правовой базе УУНиТ.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

5. Центру управления стратегическими коммуникациями (Гарипов С.Ф.) и общему отделу (Рахимова Д.Ф.) опубликовать настоящий приказ и приложение к нему на официальном сайте УУНиТ и в ИСУУ УУНиТ со ссылкой на соответствующий файл правовой базы УУНиТ соответственно.

6. Общему отделу (Рахимова Д.Ф.) в срок не позднее 2 рабочих дней с даты издания настоящего приказа довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений, осуществляющих образовательную и (или) научную (научно-исследовательскую) деятельность, в том числе директоров филиалов УУНиТ, учебно-методического управления и учебного управления.

7. Руководителям структурных подразделений УУНиТ, в том числе филиалов УУНиТ, обеспечить доведение Положения до сведения педагогических работников, студентов и организацию его изучения и применения.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебно-методической работе Галимханова А.Б. в отношении структурных подразделений и филиалов литеры Н.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Рахманову Ю.В. в отношении структурных подразделений и филиалов литеры Т.

И.о. ректора



В.П. Захаров

ПОЛОЖЕНИЕ
о государственной итоговой аттестации по образовательным программам
высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и
программам магистратуры

(в ред. приказа УУНиТ от 26.02.2024 № 0600, от 28.01.2025 № 0254)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения государственной итоговой аттестации по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, реализуемым в Уфимском университете науки и технологий и его филиалах по всем формам и условиям обучения, а также особенности организации и проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (далее – Положение).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказа Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Приказа Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

Приказа Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

Устава Уфимского университета науки и технологий.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и сокращения:

1.3.1. Университет (УУНиТ) – Уфимский университет науки и технологий.

1.3.2. Государственная итоговая аттестация – итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ и представляющая собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимся образовательной программы.

1.3.3. Обучающийся (студент) – физическое лицо, осваивающее образовательную программу бакалавриата, программу специалитета или программу магистратуры.

1.3.4. Экстерн – лицо, зачисленное в УУНиТ на аккредитованные образовательные программы для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

1.3.5. Отчисление – прекращение образовательных отношений между обучающимся и УУНиТ.

1.3.6. Персональный компьютер – персональная электронно-вычислительная машина.

1.3.7. Мобильный компьютер – мобильный телефон, планшет и иные мультимедийные переносные и портативные устройства с возможностью приема-передачи аудиовизуального сигнала с функционированием в сети «Интернет» через оператора подвижной связи или устройства доступа к сети «Интернет».

1.3.8. ОП – образовательные программы высшего образования – программа бакалавриата, программа специалитета, программа магистратуры.

1.3.9. ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

1.3.10. ГЭК – государственная экзаменационная комиссия.

1.3.11. ГИА – государственная итоговая аттестация.

1.3.12. ВКР – выпускная квалификационная работа.

1.3.13. ЭО – электронное обучение.

1.3.14. ДОТ – дистанционные образовательные технологии.

1.3.15. ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда.

1.3.16. ВКС – видео-конференц-связь.

1.4. Нормы, относящиеся к факультетам (институтам) Университета по вопросам, регламентированным настоящим Положением, распространяются и на факультеты (институты) филиалов Университета.

1.5. Формы приказов по вопросам, регламентированным настоящим Положением, приводятся в инструкции по делопроизводству в УУНиТ и в настоящем Положении.

2. Организация проведения государственной итоговой аттестации

2.1. Государственная итоговая аттестация, завершающая освоение образовательной программы высшего образования, является обязательной.

Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам осуществляется Университетом (филиалом).

Университет (филиал) использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся.

2.2. Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

Государственная итоговая аттестация по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с

соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

2.3. Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся путем размещения информации на соответствующей странице официального сайта Университета, в том числе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, в доступной для них форме.

2.4. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования в соответствии с распоряжением декана (директора) (Приложение № 1).

Распоряжение декана (директора) является распорядительным актом, который подтверждает соответствие обучающегося условиям допуска к ГИА.

2.5. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

2.6. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в Университете (филиале) по имеющей государственную аккредитацию ОП в соответствии с локальным нормативным актом Университета.

2.7. Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи, за исключением случаев, если ГИА проводится с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в порядке, установленном настоящим Положением.

2.8. ГИА должна быть проведена в сроки, установленные календарным учебным графиком ОП, или в иные сроки, определенные Университетом (филиалом).

Объем государственной итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются Университетом (филиалом) в ОП в соответствии с ФГОС.

2.9. Кафедра факультета (института) не позднее чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации обеспечивает доведение до сведения обучающихся путем опубликования на соответствующей странице факультета (института) официального сайта Университета утвержденной программы государственной итоговой аттестации, которая включает в себя:

- программу государственных экзаменов (при наличии данной формы итоговой аттестации);

- требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов защиты выпускных квалификационных работ (при наличии данной формы государственной итоговой аттестации);

- перечень разработанных кафедрами тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (при наличии данной формы государственной итоговой аттестации);

- порядок подачи и рассмотрения апелляций, установленный настоящим Положением.

2.10. Программа ГИА разрабатывается по каждой ОП на основании соответствующих ФГОС в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

2.11. Деканат факультета (дирекция института, кафедра) составляет расписание государственных аттестационных испытаний.

Сформированное расписание подлежит утверждению приказом Университета (директора филиала) (Приложение № 2).

Деканат факультета (дирекция института, кафедра) не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания публикует на соответствующей странице факультета (института) официального сайта Университета утвержденное расписание и доводит его до сведения обучающихся, членов государственных экзаменационных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов ВКР.

При проведении ГИА с применением ЭО и ДОТ расписание размещается в ЭИОС.

В расписании ГИА указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций.

Время проведения ГИА указывается по уфимскому времени.

ГИА в нерабочие праздничные и выходные дни не проводится.

При формировании расписания устанавливается перерыв между различными формами ГИА продолжительностью не менее 7 календарных дней.

2.12. Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения.

2.13. Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, объявляются на следующий рабочий день после дня его проведения.

2.14. Результаты ГИА при ее проведении с применением ЭО и ДОТ могут быть объявлены через ЭИОС или иные электронные средства, позволяющие обеспечить идентификацию личности обучающегося.

2.15. Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение ГИА. Оценка «неудовлетворительно» означает, что обучающийся не прошел ГИА.

2.16. Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине:

- вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА;
- допускаются к сдаче следующего государственного аттестационного испытания при его наличии.

2.17. Уважительными причинами неявки на ГИА являются:

- временная нетрудоспособность;
- исполнение общественных или государственных обязанностей;
- участие в судебных процессах и явка в правоохранительные органы;
- отсутствие в связи с беременностью или родами;
- смерть родственников;

- военные сборы, вызовы по повесткам военкоматов;
- наличие акта об отсутствии технической возможности соединения с ГЭК (при проведении ГИА с применением ЭО и ДОТ);
- иная уважительная причина, подтвержденная документально в конкретном случае.

2.18. Обучающийся, не прошедший государственное аттестационное испытание по уважительной причине, в срок не позднее 3 рабочих дней с даты возникновения соответствующего события предоставляет в деканат факультета (дирекцию института):

- заявление о допуске к прохождению ГИА (Приложение № 3);
- документ, подтверждающий уважительность причины его отсутствия на ГИА.

Заявление обучающегося с приложением может быть представлено одним из следующих способов:

- в деканат факультета (дирекцию института) через ЭИОС;
- путем направления на установленный адрес электронной почты кафедры в отсканированном или сфотографированном виде;
- непосредственно на кафедру факультета (института).

2.19. После получения заявления (Приложение № 3) от обучающегося и документа, подтверждающего уважительность причины его отсутствия на ГИА, деканат факультета (дирекция института) формирует проект приказа Университета (директора филиала) о дополнительном сроке прохождения ГИА и обеспечивает его согласование в установленном порядке (Приложение № 4).

2.20. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно»:

- не допускаются к сдаче следующего государственного аттестационного испытания при его наличии;
- отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.21. Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти ГИА не более двух раз. Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университет на период времени и в порядке, установленном Университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе в соответствии с приказом Университета (директора филиала) (Приложение № 5).

2.22. При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося приказом Университета (директора филиала) ему может быть утверждена иная тема ВКР. Утверждение темы ВКР осуществляется путем внесения изменений в соответствующий приказ Университета (директора филиала).

2.23. Повторное прохождение ГИА (первая и вторая повторная ГИА) осуществляется в порядке, установленном действующим на момент восстановления

лица в Университет законодательством РФ и локальными нормативными актами Университета.

2.24. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для:

- выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Минобрнауки России (Приложение № 6);
- отчисления обучающегося из Университета в связи с получением образования (завершением обучения).

2.25. Обучающимся после успешного прохождения ГИА предоставляются по их заявлению каникулы (Приложение № 7) в пределах срока освоения соответствующей ОП, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования (Приложение № 8).

Заявление о предоставлении каникул после успешного прохождения ГИА подается обучающимся на кафедру факультета (института) в срок до начала процедуры согласования проекта приказа Университета об отчислении в связи с получением образования (завершением обучения).

Кафедра факультета (института) обеспечивает доведение до сведения обучающихся о возможности подачи заявления на каникулы перед началом или в период проведения процедуры ГИА.

2.26. В случае нарушения обучающимся установленных требований к ГИА, выявленного в ходе проведения или оценивания результатов ГИА, к обучающемуся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

3. Особенности организации и проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

3.1. Университет (филиал) вправе организовать проведение ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в порядке, предусмотренном законодательством РФ об образовании, локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

3.2. При проведении ГИА с применением ЭО и ДОТ не требуется внесение каких-либо требований и иных данных в программу ГИА.

3.3. Проведение ГИА с применением ЭО и ДОТ:

- осуществляется в ЭИОС Университета (филиала), включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся;
- обеспечивается педагогическими, научными, учебно-вспомогательными, административно-хозяйственными работниками Университета (филиала), имеющими соответствующий применяемым технологиям уровень подготовки;

– обеспечивается с осуществлением идентификации личности обучающегося и контролем соблюдения требований, в соответствии с локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

3.4. Не допускается проведение ГИА с применением ЭО и ДОТ при наличии сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, а также в случае установления такого запрета действующим законодательством РФ.

3.5. Местом проведения ГИА с применением ЭО и ДОТ является место нахождения Университета или его филиала независимо от места нахождения обучающихся.

3.6. Организация и проведение ГИА с применением ЭО и ДОТ осуществляются одним из следующих способов:

- в соответствии с приказом Университета;
- на основании личного заявления обучающегося (Приложение № 9).

3.7. При издании приказа Университета о проведении государственной итоговой аттестации с применением ЭО и ДОТ предоставление заявлений от обучающихся не требуется. Соответствующий приказ Университета доводится до сведения обучающихся через официальный сайт Университета (филиала) и (или) ЭИОС.

3.8. Заявление об организации и проведении ГИА с применением ЭО и ДОТ должно быть представлено не позднее 10 календарных дней до дня сдачи государственного экзамена или защиты ВКР.

Правильно оформленное личное заявление обучающегося может быть представлено одним из следующих способов:

- в деканат факультета (дирекцию института) через ЭИОС;
- путем направления на установленный адрес электронной почты кафедры в отсканированном или сфотографированном виде;
- непосредственно на кафедру факультета (института).

Сотрудники кафедры в день получения заявления от обучающегося передают его для рассмотрения декану факультета (директору института).

Декан факультета (директор института) не позднее 3 рабочих дней со дня получения заявления обучающегося вправе принять одно из следующих решений:

- об отказе в проведении ГИА с применением ЭО и ДОТ в связи с организационными и (или) правовыми ограничениями;
- организовать проведение ГИА с применением ЭО и ДОТ в установленном порядке.

Принятое решение доводится до сведения обучающегося.

Личное заявление обучающегося после прохождения ГИА с применением ЭО и ДОТ включается в состав личного дела.

3.9. При проведении ГИА с применением ЭО и ДОТ в личный кабинет обучающегося в ЭИОС Университета (филиала) добавляется блок «Государственная итоговая аттестация» с разделами:

- государственный экзамен (при наличии согласно программе ГИА);
- выпускная квалификационная работа (при наличии согласно программе ГИА).

3.10. Особенности организации и проведения ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий устанавливаются локальным нормативным актом Университета.

3.11. В протоколе заседания ГЭК ставится соответствующая отметка о проведении ГИА с применением ЭО и ДОТ.

Заполнение экзаменационной ведомости и зачетной книжки производится в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

4. Формы государственной итоговой аттестации

4.1. Государственная итоговая аттестация (вместе – государственные аттестационные испытания) проводится в форме:

- государственного экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы.

4.2. Конкретные формы проведения государственной итоговой аттестации и количество итоговых испытаний устанавливаются решением ученого совета Университета (филиала) по каждому направлению подготовки (специальности) в соответствии с требованиями, установленными ФГОС.

4.3. Государственная итоговая аттестация может быть проведена с:

- очным участием обучающегося, членов ГЭК, секретаря и иных лиц;
- применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- сочетанием очного участия обучающегося, членов ГЭК, секретаря и иных лиц и с применением ЭО и ДОТ.

4.4. Государственная итоговая аттестация с применением ЭО и ДОТ может проводиться в следующих режимах:

- в режиме видео-конференц-связи;
- в режиме компьютерного тестирования (при проведении государственного экзамена);
- в режиме обмена файлами или обмена сообщениями в ЭИОС Университета.

5. Порядок проведения государственного экзамена

5.1. Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

5.2. Государственный экзамен по отдельной дисциплине (модулю) должен определять уровень усвоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой, и охватывать все минимальное содержание данной дисциплины, установленное соответствующим ФГОС.

5.3. Междисциплинарный государственный экзамен должен наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин (модулей) учитывать также общие требования к выпускнику, предусмотренные ФГОС по данному направлению подготовки (специальности).

5.4. Государственный экзамен проводится в соответствии с программой ГИА, содержащей:

- перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен;
- рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену;
- перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену;
- критерии оценивания сдачи государственного экзамена.

5.5. Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее – предэкзаменационная консультация), в соответствии с утвержденным расписанием ГИА (Приложение № 2).

5.6. Государственный экзамен проводится устно или письменно, в том числе в сочетании устной и письменной форм в соответствии с программой ГИА.

5.7. При проведении государственного экзамена в устной или письменной форме обучающиеся получают экзаменационные билеты, содержащие задания, составленные в соответствии с программой ГИА. При подготовке к ответу на устном государственном экзамене обучающиеся могут делать необходимые записи по каждому вопросу. Вопросы, выносимые на государственный экзамен, оформляются в виде билетов, каждый билет подлежит подписанию заведующим выпускающей кафедрой.

5.8. Устанавливается следующая продолжительность сдачи обучающимся государственного экзамена:

продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме - не менее 45 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме - не менее 30 минут.

6. Особенности организации и проведения государственного экзамена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

6.1. Предэкзаменационная консультация обучающихся может быть проведена в режиме видео-конференц-связи.

6.2. Материалы предэкзаменационной консультации могут быть размещены в ЭИОС Университета (филиала).

6.3. В личном кабинете обучающегося в разделе «Государственный экзамен» функционируют:

- расписание ГИА;
- программа государственного экзамена;
- предэкзаменационная консультация;
- иное.

6.4. До обучающихся заблаговременно доводится информация об используемом режиме при проведении предэкзаменационной консультации и государственного экзамена, а также необходимые данные для доступа на соответствующие сервисы (ВКС, компьютерного тестирования, обмена файлами или обмена сообщениями).

6.5. В день проведения государственного экзамена секретарь ГЭК не позднее чем за 30 минут до начала проведения государственного экзамена в системе ВКС приглашает к участию в заседании председателя ГЭК и членов ГЭК. Секретарь ГЭК

проводит визуальную идентификацию личности члена ГЭК посредством визуальной сверки личности члена ГЭК с документом, удостоверяющим его личность. Председатель и члены ГЭК должны продемонстрировать перед камерой в реальном времени в режиме ВКС секретарю ГЭК свое лицо и документ, удостоверяющий личность, назвав свои фамилию, имя и отчество. Секретарь ГЭК производит сверку данных члена ГЭК с приказом об утверждении персонального состава ГЭК.

В случае очного участия председателя или члена ГЭК в отношении него процедура идентификации личности секретарем не проводится.

6.6. В случае прерывания соединения ВКС со стороны председателя и (или) секретаря ГЭК заседание проводится только после возобновления такого соединения.

6.7. В случае прерывания соединения ВКС со стороны члена ГЭК:

– заседание ГЭК начинается (продолжается) при наличии кворума;

– заседание ГЭК начинается (продолжается) после возобновления соединения

ВКС с соответствующим членом ГЭК и при наличии кворума.

6.8. В день проведения государственного экзамена секретарь ГЭК в соответствии с повременным графиком по подготовке и сдаче государственного экзамена приглашает к участию в заседании обучающегося (обучающихся) в системе ВКС.

Обучающийся входит в ВКС в установленное время.

6.9. В случае прерывания соединения ВКС со стороны обучающегося общей продолжительностью более 15 минут ГЭК вправе отменить ГИА данного обучающегося, о чем составляется акт (Приложение № 21), который подписывается председателем, секретарем и сотрудником Университета (филиала), осуществляющим техническое сопровождение (при его наличии). Составленный акт подтверждает факт неявки на ГИА по уважительной причине и является основанием для повторного проведения ГИА в другой назначенный день.

При этом заседание ГЭК продолжается с участием иных обучающихся.

6.10. В случае прерывания соединения ВКС со стороны обучающегося в течение 15 минут в день во время повторного проведения государственного экзамена, обучающийся обязан предоставить на кафедру или направить на адрес электронной почты кафедры документ, подтверждающий невозможность устранения с его стороны препятствий для установления соединения ВКС (официальное письмо оператора подвижной связи или интернет-провайдера). В случае если документ не будет предоставлен в течение 5 рабочих дней после даты повторного проведения ГИА обучающийся подлежит отчислению в связи с неявкой на ГИА по неуважительной причине.

6.11. В случае выявления нарушений требований к помещению, установленных настоящим Положением, в котором находится обучающийся и при невозможности их устранения обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения ГИА, в протокол заседания ГЭК вносится запись «не явился по уважительной причине (в связи с невозможностью устранить нарушение требований к помещению, в котором находится обучающийся)».

6.12. Обучающийся считается лицом, не прошедшим ГИА в связи с неявкой по неуважительной причине:

- в случае непрохождения процедуры идентификации личности не по техническим причинам;
- в случае неустановления соединения ВКС не по техническим причинам;
- при выявлении нарушений требований к помещению, в котором находится обучающийся, и неустранении их по истечении 10 минут после получения требования о таком устранении от секретаря или члена ГЭК, при условии, что для устранения нарушений имелась возможность.

6.13. Процедуру идентификации личности проводит секретарь ГЭК.

В день проведения государственного экзамена в установленное время обучающийся входит в личный кабинет в ЭИОС для электронной идентификации личности и в установленное время обучающийся осуществляет соединение ВКС для прохождения визуальной идентификации личности.

Процедуру идентификации личности обучающегося проводит секретарь ГЭК посредством визуальной сверки личности обучающегося с документом, удостоверяющим его личность. Обучающийся должен продемонстрировать перед камерой в реальном времени в режиме ВКС секретарю ГЭК свое лицо и документ, удостоверяющий его личность, назвав свои фамилию, имя и отчество. Секретарь ГЭК производит сверку визуальных данных обучающегося и данных документа, удостоверяющего его личность, с зачетной книжкой обучающегося.

В случае очного участия обучающегося в отношении него процедура идентификации личности секретарем не проводится.

6.14. Секретарь ГЭК включает видеозапись или (и) аудиозапись ВКС. Секретарь ГЭК предупреждает о проведении видеозаписи (аудиозаписи) заседания ГЭК его членов и обучающихся.

Видеозапись (аудиозапись) хранится не менее календарного года с даты проведения ГИА на электронных носителях, которые определяются факультетом (институтом), по истечению срока подлежат удалению.

6.15. Председатель ГЭК представляется, оглашает количество присутствующих членов, указав на наличие кворума, и приглашает по Ф.И.О. каждого члена ГЭК и иных участников (при наличии) представиться.

Представление членов ГЭК, оглашение факта наличия кворума может выполнять секретарь ГЭК или другой член ГЭК по поручению председателя.

6.16. Заседание ГЭК осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

6.17. Обсуждение решения комиссии и принятие решения осуществляется без участия обучающегося (сопровождающего лица) и иных третьих лиц, видеозапись (аудиозапись) заседания комиссии может не производиться.

Если по техническим причинам временное отключение видеозаписи (аудиозаписи) невозможно (затруднительно), должна быть обеспечена техническая возможность исключить доступ к заседанию в режиме ВКС третьих лиц и обучающегося.

7. Порядок проведения защиты ВКР и особенности проведения защиты ВКР с применением ЭО и ДОТ

7.1. ВКР представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

7.2. Вид ВКР, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки, порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе УУНиТ, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований, а также особенности организации и проведения защиты выпускной квалификационной работы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и особенности проведения защиты выпускных квалификационных работ для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливаются локальным нормативным актом Университета с учетом требований конкретных ФГОС.

8. Государственная экзаменационная комиссия и регламент ее работы

8.1. Государственная итоговая аттестация в Университете (филиале) проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – комиссии, ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС.

8.2. Комиссии создаются в Университете (филиале) по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

8.3. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

8.4. ГЭК действуют в течение календарного года.

8.5. В состав ГЭК входят председатель указанной комиссии без учета секретаря ГЭК и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены ГЭК являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу Университета и (или) к научным работникам Университета и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя ГЭК), в общем числе лиц, входящих в состав ГЭК, должна составлять не менее 50 процентов.

8.6. Работа членов ГЭК и секретаря учитывается при планировании учебной нагрузки в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

8.7. Государственная экзаменационная комиссия состоит из:

- председателя;
- членов комиссии.

8.8. Персональный состав комиссии, в том числе секретарь ГЭК, утверждается приказом Университета не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА (Приложение № 10).

Секретарь ГЭК назначается из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета (филиала) или административных работников Университета (филиала). Секретарь ГЭК не входит в ее состав.

8.9. Подготовка проекта приказа Университета об утверждении состава ГЭК, его согласование и подписание осуществляются деканатом факультета (дирекцией института, филиала) в установленном порядке в ИС Университета.

8.10. Председатель ГЭК утверждается не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации, Минобрнауки России по представлению Университета в установленном порядке.

8.11. Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в Университете, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

8.12. Декан факультета (директор института, филиала, кафедра) не позднее 20 августа года, предшествующего году проведения ГИА, обеспечивает представление в управление образовательной деятельности документов в соответствии с ежегодным инструктивным письмом от управления образовательной деятельности Университета.

(в ред. приказа УУНиТ от 26.02.2024 № 0600)

8.13. Представленные факультетом (институтом, филиалом, кафедрой) документы возвращаются управлением образовательной деятельности по одному или нескольким основаниям:

– неправильное или неполное заполнение установленной формы для представления документов;

– нарушение требований к кандидатурам председателей ГЭК (нарушение ежегодного инструктивного письма от учебно-методического управления Университета).

(в ред. приказа УУНиТ от 26.02.2024 № 0600)

8.14. Управление образовательной деятельности представляет на утверждение Ученому совету Университета сформированный список кандидатур председателей ГЭК.

(в ред. приказа УУНиТ от 26.02.2024 № 0600)

8.15. Управление образовательной деятельности подготавливает и представляет документы в Минобрнауки России в установленном порядке и сроки.

(в ред. приказа УУНиТ от 26.02.2024 № 0600)

8.16. При проведении государственной итоговой аттестации в филиалах Университет представляет вышеуказанные документы по каждому филиалу.

8.17. В случае возникновения необходимости замены ранее утвержденных председателей ГЭК по достаточным основаниям, внесение изменений в утвержденные списки председателей производится в том же порядке, что и их утверждение.

8.18. В случае возникновения необходимости дополнения утвержденного списка председателей ГЭК в связи с изданием приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки о государственной аккредитации по ранее не аккредитованным образовательным программам или оформления приложения к

свидетельству о государственной аккредитации, внесение дополнений в утвержденные списки председателей производится в том же порядке, что и их утверждение, в течение всего учебного года.

8.19. Председатель ГЭК:

- организует и контролирует деятельность комиссии;
- обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации;
- проводит заседания комиссии;
- председательствует на заседании комиссии;
- дает письменное заключение о соблюдении процедурных вопросов при проведении ГИА (при апелляции о нарушении процедуры проведения ГИА).

8.20. Секретарь не обладает правом голоса при принятии решений комиссией.

8.21. Секретарь обеспечивает:

- организацию делопроизводства комиссии;
- ведение протоколов заседаний комиссии, сбор и хранение материалов комиссии;
- уведомление членов комиссии, иных лиц о месте, дате и времени проведения заседания комиссии;
- представление необходимых материалов в апелляционную комиссию.

8.22. Члены комиссии и секретарь обязаны:

- в соответствии с настоящим Положением лично участвовать в заседаниях комиссии;
- выполнять поручения председателя комиссии.

8.23. Члены комиссии имеют право:

- участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых комиссией, вносить предложения и высказываться по любому вопросу, рассматриваемому комиссией;
- задавать вопросы обучающимся;
- выдвигать мнения о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

8.24. Члены комиссии должны быть независимы от любого воздействия, которое оказывает или может оказать влияние на принимаемые комиссией решения, и не допускать конфликта интересов.

8.25. Основной формой деятельности комиссии является заседание.

Прием государственного экзамена, в том числе проверка письменных работ по государственному экзамену, а также защита выпускной квалификационной работы осуществляются на заседании комиссии и при условии присутствия председателя. Заседания комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

Члены комиссии участвуют в ее заседании без права замены.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании.

При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

8.26. Решение, принятое комиссией, оформляется протоколом и экзаменационными ведомостями. В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протокол заседания комиссии подписывается председательствующим, членами комиссии и секретарем (Приложения № 11,12,13).

8.27. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в дела (объемом до 250 листов, на 4 прокола, листы в деле нумеруются) и хранятся в деканате факультета (дирекции института) в течение 3 лет, после истечения указанного срока передаются по описи на архивное хранение в отдел архивного документообращения Университета.

8.28. По завершении государственной итоговой аттестации секретарем ГЭК формируется отчет (далее – отчет ГЭК) по утвержденной форме (Приложение № 22). Отчет ГЭК подписывается председателем и секретарем ГЭК и направляется по ИС Университета (соответствующей информационной системе филиала Университета) в отдел мониторинга и сопровождения учебного процесса Университета (ответственному структурному подразделению филиала):

- в формате PDF (отчет ГЭК на бумажном носителе с собственноручными подписями преобразуется в электронную форму в формате PDF путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) и в формате текстового редактора .doc (.docx);

- не позднее 15 февраля по результатам зимней ГИА;

- не позднее 15 июля по результатам летней ГИА;

- не позднее 15 календарных дней после завершения ГИА в иные сроки.

(в ред. приказа УУНиТ от 28.01.2025 № 0254)

9. Особенности организации заседания ГЭК при проведении ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

9.1. Технические требования к организации места работы ГЭК для проведения ГИА с применением ЭО и ДОТ.

Для работы ГЭК в Университете (филиале) выделяется помещение или каждый член ГЭК обеспечивает помещение, оснащенное следующими техническими средствами, технологическими условиями и программным обеспечением:

- персональный компьютер (мобильный компьютер) с функционирующим программным обеспечением;

- высокоскоростное подключение к сети «Интернет»;

- веб-камера;

- микрофон с колонками или гарнитурой (комплект из наушников и микрофона);

- доступ к ЭИОС секретаря и членов ГЭК;

- функционирование ВКС;

- программное обеспечение для видео- или аудиозаписи защиты ВКР;
- возможность обмена сообщениями и файлами между секретарем, членами ГЭК и обучающимся;
- возможность демонстрации презентационных материалов во время защиты ВКР;
- возможность для электронной идентификации личности обучающегося;
- возможность для визуальной идентификации личности обучающегося.

9.2. В целях обеспечения технического сопровождения процесса проведения ГИА может быть привлечен соответствующий сотрудник Университета (филиала).

9.3. Обучающийся для участия в ГИА с применением ЭО и ДОТ обеспечивает соблюдение следующих требований к организации своего места:

- помещение должно быть со стенами, закрытой дверью;
- в помещении не должны находиться посторонние лица, за исключением сопровождающих лиц для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;

- средства связи и компьютеры (мобильные компьютеры), которые не задействованы в работе ЭИОС, должны быть отключены;

- рабочая поверхность стола, на котором установлен персональный компьютер обучающегося, должна быть свободна от всех предметов, за исключением документов, удостоверяющих личность обучающегося, чистых листов бумаги, ручки и необходимых технических устройств и средств (в случае если они предусмотрены программой аттестации);

- веб-камера не должна располагаться напротив источника освещения и должна обеспечивать обзор помещения в радиусе 2-3 метров от обучающегося.

9.4. Обучающийся для участия в ГИА с применением ЭО и ДОТ обеспечивает необходимые технические, технологические условия и программное оснащение, в том числе:

- функционирующий персональный компьютер (мобильный компьютер) с соответствующими системными требованиями и программным обеспечением;
- проводное или беспроводное (3G или 4G / LTE) подключение к сети «Интернет» со скоростью не менее 2 Мбит/с (512 Кбит/с);
- функционирующие динамики (наушники) и микрофон;
- функционирующая веб-камера;
- функционирующая фотокамера с разрешением не менее 5 Мпикс.

10. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

10.1. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов государственная итоговая аттестация проводится Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

10.2. Обучающийся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подает в соответствующий деканат факультета (дирекцию института) письменное заявление

(Приложение № 14) о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете, филиале).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности срока сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

10.3. По письменному заявлению обучающегося из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (Приложение № 14) продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;
- продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы – не более чем на 15 минут.

10.4. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

10.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении ГИА:

- а) для слепых:

– задания и иные материалы (далее – задание) для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

– при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

– задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

11. Апелляционная комиссия и регламент ее работы

11.1. Для апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в Университете (филиале) создается апелляционная комиссия (далее – комиссия) по ряду специальностей и направлений подготовки.

11.2. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

11.3. Апелляционные комиссии действуют в течение календарного года.

11.4. В состав апелляционной комиссии включается 5 человек (не считая секретаря комиссии), относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий. Комиссия состоит из:

– председателя;

- заместителя председателя;
- членов комиссии;
- секретаря комиссии.

11.5. Персональный состав комиссии Университета (филиала) утверждается приказом Университета не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА (Приложение № 15).

Подготовка проекта приказа Университета об утверждении состава комиссии по ряду специальностей и направлений подготовки, его дальнейшее согласование и подписание осуществляется управлением образовательной деятельности Университета (ответственным структурным подразделением филиала).

(в ред. приказа УУНиТ от 26.02.2024 № 0600)

11.6. Председатель апелляционной комиссии:

- организует и контролирует деятельность комиссии;
- обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации;
- проводит заседания комиссии;
- председательствует на заседании комиссии;
- при равном числе голосов обладает правом решающего голоса;
- подписывает протоколы комиссии.

11.7. В отсутствие председателя комиссии обязанности председателя исполняет его заместитель.

11.8. Секретарем апелляционной комиссии утверждается сотрудник управления образовательной деятельности Университета, в филиалах – сотрудник соответствующего структурного подразделения. Секретарь не обладает правом голоса при принятии решений комиссией.

(в ред. приказа УУНиТ от 26.02.2024 № 0600)

11.9. Секретарь апелляционной комиссии обеспечивает:

- организацию делопроизводства комиссии;
- ведение протоколов заседаний комиссии, сбор и хранение материалов комиссии;
- уведомление членов комиссии, иных лиц о месте, дате и времени проведения заседания комиссии;
- передачу протокола комиссии председателю ГЭК;
- подписание протоколов комиссии.

11.10. Члены комиссии и секретарь обязаны:

- в соответствии с настоящим Положением лично участвовать в заседаниях комиссии;
- знакомиться с материалами дела;
- выполнять поручения председателя комиссии.

11.11. Члены комиссии имеют право:

- участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых комиссией, вносить предложения и высказываться по любому вопросу, рассматриваемому комиссией;
- задавать вопросы лицам, приглашенным на ее заседания.

11.12. Члены комиссии должны быть независимы от любого воздействия, которое оказывает или может оказать влияние на принимаемые комиссией решения, и не допускать конфликта интересов.

11.13. Комиссия по вопросам, отнесенным к ее компетенции, имеет право:

- заслушивать на своих заседаниях председателя ГЭК и обучающегося;
- запрашивать и получать от ГЭК материалы и информацию, необходимые для работы комиссии;
- опрашивать приглашенных лиц и заносить их объяснения в протокол;
- предлагать приглашенным лицам представить объяснения и изложить ответы на поставленные комиссией вопросы в письменной форме.

11.14. Основной формой деятельности комиссии является заседание.

Заседания комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

Члены комиссии участвуют в ее заседании без права замены.

Заседание комиссии проводится председателем комиссии.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании.

При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

11.15. Заседание комиссии может сопровождаться видеозаписью и (или) аудиозаписью. Видеозапись (аудиозапись) хранится не менее календарного года с даты процедуры апелляции на электронных носителях, которые определяются факультетом (институтом), по истечению срока подлежат удалению.

11.16. Обсуждение решения комиссии и принятие решения по апелляции осуществляются без участия обучающегося (сопровождающего лица) и иных третьих лиц, видеозапись (аудиозапись) заседания комиссии может не производиться.

Если по техническим причинам временное отключение видеозаписи (аудиозаписи) невозможно (затруднительно), должна быть обеспечена техническая возможность исключить доступ к заседанию в режиме ВКС третьих лиц и обучающегося.

11.17. Решение, принятое комиссией, оформляется протоколом. Протокол заседания комиссии подписывается председательствующим и секретарем комиссии (Приложение № 16).

11.18. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в дела (объемом до 250 листов, на 4 прокола, листы в деле нумеруются) и хранятся в управлении образовательной деятельности Университета (соответствующем структурном подразделении филиала) в течение 10 лет, по истечении срока хранения уничтожаются управлением образовательной деятельности Университета (соответствующим структурным подразделением филиала) по акту в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

(в ред. приказа УУНиТ от 26.02.2024 № 0600)

12. Особенности организации заседания апелляционной комиссии в режиме ВКС

12.1. Заседание апелляционной комиссии может быть проведено в режиме ВКС.

12.2. В целях обеспечения технического сопровождения процесса проведения заседания комиссии может быть привлечен соответствующий работник Университета (филиала).

12.3. Технические требования к организации места работы комиссии для ее проведения в режиме ВКС.

Для работы комиссии в Университете (филиале) выделяется помещение или каждый член комиссии обеспечивает помещение, оснащенное следующими техническими средствами, технологическими условиями и программным обеспечением:

- персональный компьютер (мобильный компьютер) с функционирующим программным обеспечением;
- высокоскоростное подключение к сети «Интернет»;
- веб-камера;
- микрофон с колонками или гарнитурой (комплект из наушников и микрофона);
- функционирование ВКС;
- программное обеспечение для видео- или аудиозаписи;
- возможность обмена сообщениями и файлами между секретарем, членами и обучающимся;
- возможность для визуальной идентификации личности членов комиссии и обучающегося.

12.4. Технические требования к организации места обучающегося для его участия в заседании комиссии в режиме ВКС.

Для участия в заседании комиссии в режиме ВКС обучающийся:

- обеспечивает свое участие без посторонних лиц, за исключением сопровождающих лиц для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;
- обеспечивает наличие документа, удостоверяющего его личность;
- проходит процедуру идентификации личности.

12.5. Обучающийся обеспечивает необходимые технические, технологические условия и программное оснащение, в том числе:

- функционирующий персональный компьютер (мобильный компьютер) с соответствующими системными требованиями и программным обеспечением;
- проводное или беспроводное (3G или 4G / LTE) подключение к сети «Интернет» со скоростью не менее 2 Мбит/с (512 Кбит/с);
- функционирующие динамики (наушники) и микрофон;
- функционирующая веб-камера;
- функционирующая фотокамера с разрешением не менее 5 Мпикс.

13. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

13.1. По результатам прохождения государственных аттестационных испытаний студент имеет право на апелляцию.

13.2. Обучающийся вправе подать мотивированную апелляцию:

- о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственной итоговой аттестации;

– о несогласии с результатами государственного экзамена.

13.3. Апелляция подается лично обучающимся в письменной форме установленного образца секретарю апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания (Приложение № 17).

13.4. При проведении ГИА с применением ЭО и ДОТ собственноручно подписанная апелляция (Приложение № 17) в отсканированном или сфотографированном виде направляется на установленный адрес электронной почты апелляционной комиссии.

Апелляционная комиссия Университета (филиала) доводит до сведения обучающихся и секретарей ГЭК свой адрес электронной почты, по которому осуществляется прием апелляции и документов.

13.5. Обучающийся, обратившийся с апелляцией, может письменно отозвать ее в любой момент до принятия решения по апелляции.

13.6. При проведении ГИА с применением ЭО и ДОТ собственноручно подписанный письменный отзыв апелляции в отсканированном или сфотографированном виде направляется на установленный адрес электронной почты апелляционной комиссии.

13.7. Секретарь комиссии проверяет на полноту заполнения форму апелляции и ставит отметку о ее принятии.

13.8. Секретарь комиссии в день поступления апелляции уведомляет председателя комиссии о поступлении апелляции и запрашивает у секретаря ГЭК:

- протокол заседания ГЭК;
- видеозапись (аудиозапись) (при наличии);
- заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственной итоговой аттестации (для рассмотрения апелляции на процедуру проведения ГИА) (Приложение № 18);
- письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена);
- выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (ВКР по программе бакалавриата рецензированию не подлежит) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

При проведении ГИА с применением ЭО и ДОТ секретарь ГЭК предоставляет соответствующие документы в электронном виде или предоставляет удаленный доступ к таким документам.

13.9. Председатель определяет место, дату и время заседания комиссии в целях рассмотрения апелляции, в том числе при проведении заседания в режиме ВКС. Указанное заседание должно быть проведено не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции.

13.10. Секретарь заблаговременно извещает членов комиссии, председателя ГЭК и обучающегося, подавшего апелляцию, о месте, дате и времени рассмотрения апелляции.

При проведении заседания комиссии в режиме ВКС секретарь заблаговременно извещает членов комиссии, председателя ГЭК и обучающегося, подавшего апелляцию, о способе доступа к ВКС, дате и времени рассмотрения апелляции.

При проведении заседания комиссии в режиме ВКС секретарь заблаговременно предоставляет председателю и членам комиссии доступ к материалам апелляции в электронном виде или удаленный доступ к таким документам.

Заседание комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в том числе в случае его неявки на заседание или отсутствия связи с ним по ВКС.

13.11. При проведении заседания комиссии в режиме ВКС и участии в нем обучающегося секретарь комиссии проводит процедуру идентификации личности обучающегося.

В установленное время обучающийся переходит по ссылке в запланированную ВКС для прохождения визуальной идентификации личности и установления соединения с комиссией.

Процедуру идентификации личности обучающегося проводит секретарь комиссии посредством визуальной сверки личности обучающегося с документом, удостоверяющим его личность. Обучающийся должен продемонстрировать перед камерой в реальном времени в онлайн-режиме секретарю комиссии свое лицо и документ, удостоверяющий его личность, назвав свои фамилию, имя и отчество. Секретарь комиссии производит сверку визуальных данных обучающегося и данных документа, удостоверяющего его личность, с зачетной книжкой обучающегося.

В случае непрохождения процедуры идентификации личности не по техническим причинам обучающийся считается лицом, не явившимся на заседание комиссии.

13.12. Заседание комиссии открывается председателем. При проведении заседания в режиме ВКС секретарь сообщает о проведении и прохождении или непрохождении процедуры идентификации личности обучающимся.

На заседании комиссии заместитель председателя или член комиссии докладывает содержание апелляции и материалов, предоставленных ГЭК.

13.13. В случае прерывания соединения ВКС со стороны обучающегося с продолжительностью более 5 минут комиссия вправе продолжить заседание в режиме ВКС без участия обучающегося.

13.14. В случае прерывания соединения ВКС со стороны члена комиссии с продолжительностью более 10 минут, председатель при отсутствии кворума вправе установить иную дату и время для заседания в режиме ВКС в пределах 2 рабочих дней со дня подачи апелляции.

13.15. В случае прерывания соединения ВКС со стороны секретаря комиссии с продолжительностью более 10 минут, председатель вправе установить иное время для заседания в режиме ВКС в день его проведения.

13.16. В случае если на момент рассмотрения комиссией апелляция отозвана обучающимся, жалоба по существу не рассматривается.

13.17. При рассмотрении апелляции о нарушении установленной процедуры проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося не

подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

13.18. В случае удовлетворения апелляции о нарушении установленной процедуры проведения государственной итоговой аттестации, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные Университетом (филиалом), в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии.

13.19. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

– об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

13.20. В случае удовлетворения апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена ранее выставленный результат сдачи государственного экзамена подлежит аннулированию.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового. Обучающемуся предоставляется возможность пройти повторное государственное аттестационное испытание на заседании ГЭК в сроки, установленные Университетом (филиалом), в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии.

13.21. Секретарь комиссии доводит решение апелляционной комиссии до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания комиссии.

13.22. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося на соответствующем протоколе комиссии. В случае отказа обучающегося, подавшего апелляцию, от ознакомления с протоколом, секретарь комиссии ставит на протоколе соответствующую отметку.

13.23. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

13.24. Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется на заседании ГЭК в присутствии одного из членов апелляционной комиссии (Приложение № 19 и № 20) в сроки и в порядке, установленные Университетом (филиалом).

13.25. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

14. Конфликт интересов педагогического работника

14.1. Конфликт интересов педагогического работника – ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

14.2. В случае возникновения конфликта интересов педагогического работника, принимаются меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, в том числе декан факультета (директор института, колледжа, техникума, школы) вправе заменить педагогического работника для проведения процедуры аттестации. При непринятии педагогическим работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, Университет (филиал) как работодатель правомочен применить нормы, установленные п. 7.1 ст. 81 Трудового кодекса РФ.

14.3. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

14.3.1. направить на официальный адрес электронной почты Университета (филиала), который указан на официальном сайте Университета (филиала), обращения о применении к работникам Университета (филиала), нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными ответственными работниками Университета (филиала) с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

14.3.2. обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Университета (филиала), в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

14.3.3. использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

14.4. Правовой статус комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Университета (филиала) и порядок рассмотрения обращений устанавливается локальным нормативным актом Университета.

15. Заключительные положения

15.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты подписания ректором Университета соответствующего приказа.

15.2. Внесение изменений и дополнений в настоящий локальный нормативный акт осуществляется соответствующим приказом ректора Университета.

15.3. Приложения № 11,12,19,20 и 21 к настоящему Положению для структурных подразделений, реализующих образовательные программы высшего

образования литеры Т до 31.08.2023 включительно являются рекомендуемыми, с 01.09.2023 являются обязательными для использования соответственно.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

НАИМЕНОВАНИЕ ФИЛИАЛА

НАИМЕНОВАНИЕ ФАКУЛЬТЕТА (ИНСТИТУТА)

Распоряжение

00.00.0000

№ _____

Город

О допуске к государственной итоговой аттестации

В соответствии с п. 3 Приказа Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»:

1. Нижеследующих студентов курса формы обучения за счет средств федерального бюджета (по договору об образовании) по направлению подготовки (специальности)¹ института (факультета), не имеющих академической задолженности и в полном объеме выполнивших учебный план или индивидуальный учебный план по образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата (специалитета, магистратуры), допустить к государственной итоговой аттестации:

- 1) Фамилия Имя Отчество;
- 2) Фамилия Имя Отчество;
- 3) Фамилия Имя Отчество.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя декана факультета (директора института) по учебной работе Фамилия И.О.

Декан (директор)

И.О. Фамилия

¹ Указывается шифр и наименование направления подготовки (специальности).

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

ПРИКАЗ

00.00.0000

№ 00

Уфа

**Об утверждении расписаний государственных аттестационных испытаний
наименование факультета (института, техникума, колледжа)**

В соответствии с ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое расписание государственных аттестационных испытаний по образовательным программам среднего профессионального / высшего образования – программам бакалавриата (программам специалитета, программам магистратуры), реализуемым на ... факультете (в ... институте) в 20__/20__ учебном году.

2. Расписание довести до сведения обучающихся, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов (при наличии) выпускных квалификационных работ в установленном в УУНиТ порядке.

3. Общему отделу (соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала) в срок не позднее 2 рабочих дней с даты издания настоящего приказа довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений (работников), указанных в настоящем приказе.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на декана факультета (директора института, колледжа, техникума, должность и наименование структурного подразделения) Фамилия И.О.

Ректор

И.О. Фамилия

Приложение к приказу УУНиТ
от « ____ » ____ 20__ № ____

РАСПИСАНИЕ

государственных аттестационных испытаний
факультета (института, колледжа, техникума), филиала в 20__/20__ учебном году
наименование формы обучения
шифр и наименование направления подготовки (специальности)

Дата	Время	Место (аудитория)	Направленность образовательной программы	Форма государственного аттестационного испытания (государственный экзамен/защита ВКР) / предэкзаменационная консультация
				Предэкзаменационная консультация к государственному экзамену по
				Государственный экзамен по
				Защита ВКР

Декану (Директору)

_____ (наименование факультета, института)

_____ (И.О. Фамилия)

обучающегося _____ курса

_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

условия обучения _____
(за счет средств бюджета РФ, по договору об образовании)

_____ (наименование направления подготовки (специальности))

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

Номер сотового телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к государственной итоговой аттестации для

_____ (сдачи государственного экзамена или защиты ВКР)

в связи с неявкой на ГЭЖ по причине _____

Документ, подтверждающий уважительность причины отсутствия студента на ГИА:

1. _____ на _____ л. в 1 экз.

« _____ » _____ 20__ г.

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

должность сотрудника деканата (дирекции)

_____/_____
(подпись) (Фамилия И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

О дополнительном сроке прохождения государственной итоговой аттестации

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
 (УУНиТ)

ПРИКАЗ

00.00.0000

№ 00

Уфа

О дополнительном сроке прохождения государственной итоговой аттестации обучающихся факультета (института) в 20__ году

В соответствии с ч. 10 ст. 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Нижеследующим обучающимся, обучающимся по направлению подготовки (специальности), направленность (профиль) факультета (института), не прошедшим государственную итоговую аттестацию по уважительным причинам, установить дополнительный срок прохождения государственного аттестационного испытания до 00.0000 года.²

№	Фамилия Имя Отчество	курс обучения	группа	условия обучения
1.				за счет средств федерального бюджета (за счет средств бюджета Республики Башкортостан; за счет средств УУНиТ; за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании)

Основание: личное заявление Фамилия И.О., подтверждающий документ (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, подтвержденных документально).

2. Общему отделу (соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала) в срок не позднее 2 рабочих дней с даты издания настоящего приказа довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений (работников), указанных в настоящем приказе.

² Лицам, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговые аттестационные испытания без отчисления из вуза. Дополнительные заседания государственных аттестационных комиссий организуются в установленные высшим учебным заведением сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на декана факультета (директора института) Фамилия И.О.

Ректор

И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

ПРИКАЗ

00.00.0000

№ 00

Уфа

О движении контингента обучающихся

В соответствии с ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Фамилия Имя Отчество, отчисленного с 00.00.0000 по инициативе обучающегося (по инициативе УУНиТ) приказом от 00.00.0000 № 0 «Наименование», не имеющего академической задолженности и в полном объеме выполнившего учебный план (индивидуальный учебный план), восстановить с 00.00.0000 для прохождения государственной итоговой аттестации по следующим условиям:

уровень образования	среднее профессиональное образование (на основе – среднего общего образования / основного общего образования) (высшее образование – бакалавриат, высшее образование – специалитет, высшее образование – магистратура, высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации)
код и наименование направления подготовки (специальности)	
направленность (профиль)	
курс обучения, ак. группа	
форма обучения	очная (очно-заочная, заочная)
ускоренное обучение	на базе СПО / на базе ВО / повышение темпа освоения образовательной программы
договор о целевом обучении	да / нет
основа обучения	за счет средств федерального бюджета (за счет средств бюджета Республики Башкортостан; за счет средств УУНиТ; за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании)
наименование филиала	
наименование структурного подразделения	

Основание: заявление обучающегося, протокол аттестационной комиссии от 00.00.0000 № 0.

2. Нижеследующих лиц, отчисленных с 00.00.0000 по инициативе обучающегося (по инициативе УУНиТ) приказом от 00.00.0000 № 0 «Наименование», не имеющих академической задолженности и в полном объеме выполнивших

учебный план (индивидуальный учебный план), восстановить с 00.00.0000 для прохождения государственной итоговой аттестации на следующих условиях:

уровень образования	среднее профессиональное образование (на основе – среднего общего образования / основного общего образования) (высшее образование – бакалавриат, высшее образование – специалитет, высшее образование – магистратура, высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации)
код и наименование направления подготовки (специальности)	
направленность (профиль)	
курс обучения, ак. группа	
форма обучения	очная (очно-заочная, заочная)
ускоренное обучение	на базе СПО / на базе ВО / повышение темпа освоения образовательной программы
договор о целевом обучении	да / нет
основа обучения	за счет средств федерального бюджета (за счет средств бюджета Республики Башкортостан; за счет средств УУНиТ; за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании)
наименование филиала	
наименование структурного подразделения	

1) Фамилия Имя Отчество;

2) Фамилия Имя Отчество;

3) Фамилия Имя Отчество.

Основание: заявление обучающегося, протокол аттестационной комиссии от 00.00.0000 № 0.

2. Декану факультета (директору института, техникума, колледжа):

– обеспечить включение в ИС УУНиТ по контингенту студентов (аспирантов) сведений об обучающихся на период времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе;

– обеспечить подготовку установленных организационно-распорядительных документов по государственной итоговой аттестации вышеуказанных обучающихся.

3. В связи с восстановлением для прохождения государственной итоговой аттестации, центральной бухгалтерии (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) в соответствии с ч. 8 ст. 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» начисления на обучающихся не производить.

4. В срок не позднее 5 рабочих дней с даты издания настоящего приказа:

– декану факультета (директору института, директору колледжа, техникума, директору филиала), начальнику отдела подготовки кадров высшей квалификации (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) внести в ИС УУНиТ соответствующие сведения о лице, с которым восстановлены образовательные отношения;

– управлению комплексной безопасности (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) предоставить доступ на объекты УУНиТ (филиала).

5. Общему отделу (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) в срок не позднее 2 рабочих дней с даты издания настоящего приказа довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений (работников), указанных в настоящем приказе, а также начальника отдела мобилизационной подготовки, начальника управления цифровой трансформации для регистрации личного кабинета в ИСУ и начальника управления цифровой инфраструктуры для создания корпоративной почты для обучающегося.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на декана факультета (директора института, техникума, колледжа, должность и наименование структурного подразделения) *Фамилия И.О.*

Ректор

И.О. Фамилия

О выдаче документов об образовании и о квалификации

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
 (УУНиТ)

ПРИКАЗ

00.00.0000

№ 00

Уфа

**О выдаче документов об образовании и о квалификации
 обучающимся *наименование факультета (института, колледжа, техникума,
 филиала)***

В соответствии с ч. 4 ст. 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю :

1. Нижеследующих лиц, обучающихся по следующим условиям:

уровень образования	среднее профессиональное образование (на основе – среднего общего образования / основного общего образования) (высшее образование – бакалавриат, высшее образование – специалитет, высшее образование – магистратура, высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации)
код и наименование направления подготовки (специальности)	
направленность (профиль)	
курс обучения, ак. группа	
форма обучения	очная (очно-заочная, заочная)
ускоренное обучение	на базе СПО / на базе ВО / повышение темпа освоения образовательной программы
договор о целевом обучении	да / нет
основа обучения	за счет средств федерального бюджета (за счет средств бюджета Республики Башкортостан; за счет средств УУНиТ; за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании)
наименование филиала	
наименование структурного подразделения	

полностью освоивших образовательную программу и выполнивших учебный план, сдавших не менее 75 % всех форм аттестации, предусмотренных учебным планом, с оценкой «отлично» и остальные формы промежуточной аттестации с оценкой

«хорошо», сдавших государственные экзамены и защитивших выпускную квалификационную работу³ на «отлично», считать завершившими обучение в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» по специальности (направлению подготовки) с присвоением квалификации «Наименование» и выдать диплом специалиста (диплом бакалавра, диплом магистра, диплом об окончании аспирантуры, диплом о среднем профессиональном образовании) с отличием:

- 1) Фамилия Имя Отчество;
- 2) Фамилия Имя Отчество;
- 3) Фамилия Имя Отчество (гражданин наименование иностранного государства).

Основание: протокол заседания государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации от 00.00.0000 № 0, от 00.00.0000 № 0.

2. Нижеследующих лиц, обучающихся по следующим условиям:

уровень образования	среднее профессиональное образование (на основе – среднего общего образования / основного общего образования) (высшее образование – бакалавриат, высшее образование – специалитет, высшее образование – магистратура, высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации)
код и наименование направления подготовки (специальности)	
направленность (профиль)	
курс обучения, ак. группа	
форма обучения	очная (очно-заочная, заочная)
ускоренное обучение	на базе СПО / на базе ВО / повышение темпа освоения образовательной программы
договор о целевом обучении	да / нет
основа обучения	за счет средств федерального бюджета (за счет средств бюджета Республики Башкортостан; за счет средств УУНиТ; за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании)
наименование филиала	
наименование структурного подразделения	

полностью освоивших образовательную программу и выполнивших учебный план, успешно сдавших государственные экзамены и защитивших выпускную квалификационную работу⁴, считать завершившими обучение в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» по специальности (направлению подготовки) с присвоением квалификации «Наименование» и выдать диплом специалиста (диплом бакалавра, диплом магистра, диплом об окончании аспирантуры, диплом о среднем профессиональном образовании):

- 1) Фамилия Имя Отчество;
- 2) Фамилия Имя Отчество;

³ С учетом наличия каждой из форм итоговой государственной аттестации в конкретной ОП.

⁴ С учетом наличия каждой из форм итоговой государственной аттестации в конкретной ОП.

3) Фамилия Имя Отчество (гражданин наименование иностранного государства).

Основание: протокол заседания государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации от 00.00.0000 № 0, от 00.00.0000 № 0.

3. Вышеперечисленных обучающихся отчислить из федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» в связи с получением образования (завершением обучения) 00.00.0000 (на основании заявления о предоставлении каникул при очной форме обучения без ускорения и ИУП, то приказ с предоставлением каникул) (иной срок по очно-заочной, заочной форме обучения, при ускоренном обучении и обучении по ИУП).

4. Установить, что диплом о высшем образовании с приложением к нему выдать:

при прохождении выпускником государственной итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком – не позднее 8 рабочих дней после даты завершения государственной итоговой аттестации, установленной календарным учебным графиком;

при завершении прохождения выпускником государственной итоговой аттестации позднее срока, установленного календарным учебным графиком (в случае аннулирования результата проведения государственного аттестационного испытания по апелляции о нарушении процедуры его проведения или неявки на государственное аттестационное испытание по уважительной причине), – не позднее 8 рабочих дней после фактической даты завершения прохождения выпускником государственной итоговой аттестации.

5. Установить, что диплом о среднем профессиональном образовании с приложением к нему выдать не позднее 10 дней после издания настоящего приказа.

6. Декану факультета (директору института, директору колледжа, техникума; директору филиала) обеспечить:

– внесение данных в карточку учета выпускника в ИС УУНиТ «Выпускник»;

– в течение 10 рабочих дней с даты выдачи дипломов о высшем образовании и приложений к ним выгрузить данные для ФИС ФРДО и отправить файл на адрес электронной почты KashaevaAM@uust.ru на имя ведущего специалиста управления образовательной деятельности Кашаевой А.М. (на адрес электронной почты mylnikova.lr@ugatu.su на имя ведущего специалиста отдела по учету личных дел обучающихся Многофункционального студенческого офиса Мыльниковой Л.Р. (для литеры Т, в т.ч. филиал УУНиТ в г. Кумертау и Ишимбай));

– в течение 1 календарного дня с даты выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании выгрузить данные для ФИС ФРДО и отправить файл на адрес электронной почты KashaevaAM@uust.ru на имя ведущего специалиста управления образовательной деятельности Кашаевой А.М. (на адрес электронной почты mylnikova.lr@ugatu.su на имя ведущего специалиста отдела по учету личных дел обучающихся Многофункционального студенческого офиса Мыльниковой Л.Р. (для литеры Т, в т.ч. филиал УУНиТ в г. Кумертау и Ишимбай)).

7. Управлению образовательной деятельности (Многофункциональному студенческому офису (для литеры Т, в т.ч. филиал УУНиТ в г. Кумертау и Ишимбай)) обеспечить соблюдение установленных сроков внесения данных в ФИС ФРДО:

– дипломы о среднем профессиональном образовании и приложения к ним подлежат внесению в ФИС ФРДО в течение 3 рабочих дней со дня выдачи указанных документов;

– дипломы о высшем образовании и приложения к ним подлежат внесению в ФИС ФРДО в течение 60 дней с даты выдачи указанных документов.

8. В срок не позднее 5 рабочих дней с даты издания настоящего приказа:

– декану факультета (директору института, директору колледжа, техникума, директору филиала), начальнику отдела подготовки кадров высшей квалификации (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) внести в ИС УУНиТ соответствующие сведения о лице, с которым прекращены образовательные отношения;

– управлению комплексной безопасности (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) ограничить доступ на объекты УУНиТ (филиала).

9. Управлению международного сотрудничества (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) в течение трех рабочих дней с даты отчисления иностранного гражданина (лица без гражданства) предоставить уведомление об отчислении иностранного гражданина (лица без гражданства) в территориальный орган МВД России в установленном порядке.

10. Центральной бухгалтерии (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*):

– снять начисления на обучающихся за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании с 00.00.0000;

– прекратить выплаты государственной академической стипендии студентам, в том числе повышенной государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам с даты отчисления обучающегося из УУНиТ;

– определять размер государственной академической стипендии студентам, в том числе повышенной государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам, выплачиваемой за месяц, в котором происходит отчисление обучающегося из Университета, пропорционально количеству дней с первого числа месяца до даты отчисления.

11. Управлению по социальной работе (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*):

– с даты отчисления обучающегося считать договор найма жилого помещения в общежитии прекратившимся;

– внести соответствующие изменения по обучающемуся в ИС УУНиТ.

12. Общему отделу (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) в срок не позднее 2 рабочих дней с даты издания настоящего приказа довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений (работников), указанных в настоящем приказе.

13. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на декана факультета (директора института, колледжа, техникума должность и наименование структурного подразделения) Фамилия И.О.

Ректор

И.О. Фамилия

Включить данные заявителя в проект приказа о выдаче документов об образовании и о квалификации обучающимся с предоставлением каникул после завершения ГИА.

Декан факультета (директор института)

_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

В удовлетворении обращения отказать в связи с истечением срока подачи заявления о предоставлении каникул после ГИА (издан приказ об отчислении в связи с получением образования (завершением обучения) от « ____ » _____ 20__ № ____).

Декан факультета (директор института)

_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

Проректору (директору филиала) _____
студента (-ки) _____ курса

_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

условия обучения _____
(за счет средств бюджета РФ, по договору об образовании)

_____ (наименование направления подготовки (специальности))

_____ (наименование факультета (института))

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

Номер мобильного телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

О предоставлении каникул

ЗАЯВЛЕНИЕ

Руководствуясь ч. 17 ст. 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», после прохождения государственной итоговой аттестации по образовательной программе высшего образования, прошу предоставить мне каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы с ____ . ____ . 20__ г. по ____ . ____ . 20__ г. с последующим отчислением в связи с получением образования.

Уведомлен о том, что предоставление каникул после прохождения государственной итоговой аттестации возможно, если настоящее заявление принято УУНиТ до издания приказа об отчислении в связи с получением образования (завершением обучения).

« ____ » _____ 20__ г.

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

должность сотрудника деканата (дирекции)

_____/_____
(подпись) (Фамилия И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

О выдаче документов об образовании и о квалификации, в т.ч. с предоставлением каникул

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
 (УУНиТ)

ПРИКАЗ

00.00.0000

№ 00

Уфа

О выдаче документов об образовании и о квалификации обучающихся *наименование факультета (института, колледжа, техникума, филиала)* с предоставлением каникул после завершения ГИА

В соответствии с ч. 4 ст. 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю :

1. Нижеследующих лиц, обучающихся по следующим условиям:

уровень образования	среднее профессиональное образование (на основе – среднего общего образования / основного общего образования) (высшее образование – бакалавриат, высшее образование – специалитет, высшее образование – магистратура, высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации)
код и наименование направления подготовки (специальности)	
направленность (профиль)	
курс обучения, ак. группа	
форма обучения	очная (очно-заочная, заочная)
ускоренное обучение	на базе СПО / на базе ВО / повышение темпа освоения образовательной программы
договор о целевом обучении	да / нет
основа обучения	за счет средств федерального бюджета (за счет средств бюджета Республики Башкортостан; за счет средств УУНиТ; за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании)
наименование филиала	
наименование структурного подразделения	

полностью освоивших образовательную программу и выполнивших учебный план, сдавших не менее 75 % всех форм аттестации, предусмотренных учебным планом, с оценкой «отлично» и остальные формы промежуточной аттестации с оценкой «хорошо», сдавших государственные экзамены и защитивших выпускную квалификационную работу⁵ на «отлично», считать завершившими обучение в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» по специальности (направлению подготовки) с присвоением квалификации «Наименование» и выдать диплом специалиста (диплом бакалавра, диплом магистра, диплом об окончании аспирантуры, диплом о среднем профессиональном образовании) с отличием:

- 1) Фамилия Имя Отчество;
- 2) Фамилия Имя Отчество;
- 3) Фамилия Имя Отчество (гражданин наименование иностранного государства).

Основание: протокол заседания государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации от 00.00.0000 № 0, от 00.00.0000 № 0.

2. Нижеследующих лиц, обучающихся по следующим условиям:

уровень образования	среднее профессиональное образование (на основе – среднего общего образования / основного общего образования) (высшее образование – бакалавриат, высшее образование – специалитет, высшее образование – магистратура, высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации)
код и наименование направления подготовки (специальности)	
направленность (профиль)	
курс обучения, ак. группа	
форма обучения	очная (очно-заочная, заочная)
ускоренное обучение	на базе СПО / на базе ВО / повышение темпа освоения образовательной программы
договор о целевом обучении	да / нет
основа обучения	за счет средств федерального бюджета (за счет средств бюджета Республики Башкортостан; за счет средств УУНиТ; за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании)
наименование филиала	
наименование структурного подразделения	

полностью освоивших образовательную программу и выполнивших учебный план, успешно сдавших государственные экзамены и защитивших выпускную квалификационную работу⁶, считать завершившими обучение в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» по специальности (направлению подготовки) с присвоением квалификации «Наименование» и выдать диплом специалиста (диплом бакалавра, диплом магистра, диплом об окончании аспирантуры, диплом о среднем профессиональном образовании):

⁵ С учетом наличия каждой из форм итоговой государственной аттестации в конкретной ОП.

⁶ С учетом наличия каждой из форм итоговой государственной аттестации в конкретной ОП.

- 1) Фамилия Имя Отчество;
- 2) Фамилия Имя Отчество;
- 3) Фамилия Имя Отчество (гражданин наименование иностранного государства).

Основание: протокол заседания государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации от 00.00.0000 № 0, от 00.00.0000 № 0.

3. Вышеперечисленным обучающимся предоставить каникулы с 00.00.0000 по 00.00.0000 после прохождения государственной итоговой аттестации на основании их личных заявлений.

4. Вышеперечисленных обучающихся отчислить из федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» в связи с получением образования (завершением обучения) 31.08.0000 (при очной форме обучения без ускорения и ИУП) (если не иной срок по очно-заочной, заочной форме обучения, при ускоренном обучении и обучении по ИУП).

5. Установить, что диплом о высшем образовании с приложением к нему выдать:

при прохождении выпускником государственной итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком – не позднее 8 рабочих дней после даты завершения государственной итоговой аттестации, установленной календарным учебным графиком;

при завершении прохождения выпускником государственной итоговой аттестации позднее срока, установленного календарным учебным графиком (в случае аннулирования результата проведения государственного аттестационного испытания по апелляции о нарушении процедуры его проведения или неявки на государственное аттестационное испытание по уважительной причине), – не позднее 8 рабочих дней после фактической даты завершения прохождения выпускником государственной итоговой аттестации.

6. Установить, что диплом о среднем профессиональном образовании с приложением к нему выдать не позднее 10 дней после издания настоящего приказа.

7. Декану факультета (директору института, директору колледжа, техникума; директору филиала) обеспечить:

- внесение данных в карточку учета выпускника в ИС УУНиТ «Выпускник»;
- в течение 10 рабочих дней с даты выдачи дипломов о высшем образовании и приложений к ним выгрузить данные для ФИС ФРДО и отправить файл на адрес электронной почты KashaevaAM@uust.ru на имя ведущего специалиста управления образовательной деятельности Кашаевой А.М. (на адрес электронной почты mylnikova.lr@ugatu.su на имя ведущего специалиста отдела по учету личных дел обучающихся Многофункционального студенческого офиса Мыльниковой Л.Р. (для литеры Т, в т.ч. филиал УУНиТ в г. Кумертау и Ишимбай));

- в течение 1 календарного дня с даты выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании выгрузить данные для ФИС ФРДО и отправить файл на адрес электронной почты KashaevaAM@uust.ru на имя ведущего специалиста управления образовательной деятельности Кашаевой А.М. (на адрес электронной почты mylnikova.lr@ugatu.su на имя ведущего специалиста отдела по учету личных

дел обучающихся Многофункционального студенческого офиса Мыльниковой Л.Р. (для литеры Т, в т.ч. филиал УУНиТ в г. Кумертау и Ишимбай)).

8. Управлению образовательной деятельности (Многофункциональному студенческому офису (для литеры Т, в т.ч. филиал УУНиТ в г. Кумертау и Ишимбай)) обеспечить соблюдение установленных сроков внесения данных в ФИС ФРДО:

– дипломы о среднем профессиональном образовании и приложения к ним подлежат внесению в ФИС ФРДО в течение 3 рабочих дней со дня выдачи указанных документов;

– дипломы о высшем образовании и приложения к ним подлежат внесению в ФИС ФРДО в течение 60 дней с даты выдачи указанных документов.

9. В срок не позднее 5 рабочих дней с даты издания настоящего приказа:

– декану факультета (директору института, директору колледжа, техникума, директору филиала), начальнику отдела подготовки кадров высшей квалификации (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) внести в ИС УУНиТ соответствующие сведения о лице, с которым прекращены образовательные отношения;

– управлению комплексной безопасности (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) ограничить доступ на объекты УУНиТ (филиала).

10. Управлению международного сотрудничества (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) в течение трех рабочих дней с даты отчисления иностранного гражданина (лица без гражданства) предоставить уведомление об отчислении иностранного гражданина (лица без гражданства) в территориальный орган МВД России в установленном порядке.

11. Центральной бухгалтерии (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*):

– снять начисления на обучающихся за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании с 00.00.0000;

– прекратить выплаты государственной академической стипендии студентам, в том числе повышенной государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам с даты отчисления обучающегося из УУНиТ;

– определять размер государственной академической стипендии студентам, в том числе повышенной государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам, выплачиваемой за месяц, в котором происходит отчисление обучающегося из Университета, пропорционально количеству дней с первого числа месяца до даты отчисления.

12. Управлению по социальной работе (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*):

– с даты отчисления обучающегося считать договор найма жилого помещения в общежитии прекратившимся;

– внести соответствующие изменения по обучающемуся в ИС УУНиТ.

13. Общему отделу (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) в срок не позднее 2 рабочих дней с даты

издания настоящего приказа довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений (работников), указанных в настоящем приказе, а также начальника отдела мобилизационной подготовки.

14. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на декана факультета (директора института, колледжа, техникума должность и наименование структурного подразделения) Фамилия И.О.

Ректор

И.О. Фамилия

Приложение № 9

	Отказать в проведении ГИА с применением ЭО и ДОТ в связи с организационными и (или) правовыми ограничениями (отметить «V»).	Ректору УУНиТ (Директору филиала УУНиТ) И.О. Фамилия студента (-ки) _____ курса
	Организовать проведение ГИА с применением ЭО и ДОТ в установленном порядке (отметить «V»).	_____ формы обучения (очной, очно-заочной, заочной) условия обучения (за счет средств бюджета РФ, по договору об образовании)
Уведомить заявителя о принятом решении в установленном порядке.		_____ (наименование направления подготовки (специальности))
Декан (директор)		_____
	_____ подпись «__» _____ 20__ г.	(фамилия, имя, отчество полностью) Номер сотового телефона: _____ Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне пройти государственную итоговую аттестацию в форме (нужно отметить «V»):

	сдача государственного экзамена
	защита выпускной квалификационной работы

с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в порядке, установленном локальными нормативными актами УУНиТ в связи с _____.

Я подтверждаю, что с моей стороны обеспечены необходимые технические, технологические условия и программное обеспечение, в том числе:

- функционирует персональный компьютер (мобильный компьютер) с соответствующими системными требованиями и программным обеспечением;
- имеется проводное или беспроводное (3G или 4G / LTE) подключение к сети «Интернет» со скоростью не менее 2 Мбит/с (512 Кбит/с);
- функционируют динамики (наушники) и микрофон;
- функционирует веб-камера;
- функционирует фотокамера с разрешением не менее 5 Мпикс.

Я подтверждаю, что:

– ознакомлен(а) с локальными нормативными актами УУНиТ по вопросам итоговой (государственной итоговой) аттестации и регламентом идентификации личности обучающегося.

– предупрежден(а) о том, что в случае невозможности установить интернет-соединение в течение 15 минут в день и время проведения государственной итоговой аттестации аттестация будет перенесена на другой день, установленный УУНиТ;

– предупрежден(а) о том, что в случае невозможности установить интернет-соединение в течение 15 минут в день и время повторного проведения государственного аттестационного испытания обязан(а) предоставить на кафедру или направить на установленный адрес электронной почты документ, подтверждающий невозможность устранения с моей стороны препятствий для установления интернет-соединения (официальное письмо оператора подвижной связи или интернет-провайдера). Я предупрежден, что в случае, если документ мной не будет предоставлен в течение 5 рабочих дней после даты повторного прохождения ГИА, я буду отчислен(а) в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине;

– указанные адрес электронной почты и номер телефона являются достоверными, актуальными.

«__» _____ 20__ г.

(подпись) (Фамилия И.О.)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

ПРИКАЗ

00.00.0000

№ 00

Уфа

Об утверждении состава Государственной экзаменационной комиссии для проведения государственной итоговой аттестации обучающихся *наименование факультета (института)* в 20__ году

В соответствии с ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Государственную экзаменационную комиссию для проведения государственной итоговой аттестации обучающихся факультета (института) по направлению подготовки (специальности) (уровень образования – ...) на 20__ календарный год в следующем составе:

Председатель Государственной экзаменационной комиссии:

– Фамилия Имя Отчество, ученая степень, ученое звание, должность;

Члены Государственной экзаменационной комиссии:

– Фамилия Имя Отчество, ученая степень, ученое звание, должность;

– Фамилия Имя Отчество, ученая степень, ученое звание, должность;

– Фамилия Имя Отчество, ученая степень, ученое звание, должность;

2. Секретарем Государственной экзаменационной комиссии назначить:

– Фамилия Имя Отчество, должность.

3. Общему отделу (соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала) в срок не позднее 2 рабочих дней с даты издания настоящего приказа довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений (работников), указанных в настоящем приказе.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на декана факультета (директора института) Фамилия И.О.

Ректор

И.О. Фамилия

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

НАИМЕНОВАНИЕ ФИЛИАЛА

НАИМЕНОВАНИЕ ФАКУЛЬТЕТА (ИНСТИТУТА)

ПРОТОКОЛ

заседания государственной экзаменационной комиссии
 по приему государственного экзамена

« ___ » _____ 20__

№ _____

Город

Председатель
 государственной
 экзаменационной комиссии
 (ГЭК)

_____ (Фамилия Имя Отчество)

Секретарь ГЭК

_____ (Фамилия Имя Отчество)

Члены ГЭК

_____ (заместитель председателя ГЭК),

_____ (Фамилия Имя Отчество)

Уровень профессионального образования⁷: _____

Направление подготовки (специальности)⁸: _____

Направленность образовательной программы: _____

ПОВЕСТКА:

Прием государственного экзамена⁹: _____

Государственная итоговая аттестация проводится с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с приказом УУНиТ от 00.00.0000 № 0 (заявлением обучающегося)¹⁰.

СЛУШАЛИ:

_____ (Фамилия Имя Отчество (при наличии) студента)

Перечень заданных обучающемуся вопросов:

1. _____
 (указывается вопрос из билета, краткое содержание вопросов членов ГЭК (при наличии))

Характеристика ответа: _____

⁷ высшее образование – бакалавриат (специалитет, магистратура)

⁸ шифр и наименование направления подготовки (специальности)

⁹ наименование государственного экзамена

¹⁰ указывается при проведении ГИА с применением ЭО, ДОТ

(указывается в соответствии с критериями оценки результатов сдачи государственных аттестационных испытаний, при проведении экзамена в письменной форме прикладывается письменная работа)

2. _____
(указывается вопрос из билета, краткое содержание вопроса членов ГЭК (при наличии))

Характеристика ответа: _____

3. _____
(указывается вопрос из билета, краткое содержание вопроса членов ГЭК (при наличии))

Характеристика ответа: _____

ВЫСТУПИЛИ:

Мнения председателя и членов ГЭК о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося:

_____ (Фамилия И.О. председателя ГЭК)	_____ (указывается содержание мнения)
---	--

_____ (Фамилия И.О. члена ГЭК)	_____ (указывается содержание мнения)
--------------------------------------	--

КОЛИЧЕСТВО ГОЛОСОВ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ:

«ЗА» – _____, «ПРОТИВ» – _____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» – _____.

ПОСТАНОВИЛИ:

Студент сдал государственный экзамен на оценку:

(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Председатель
государственной
экзаменационной комиссии

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Секретарь
государственной
экзаменационной комиссии

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Члены¹¹
государственной
экзаменационной комиссии

(подпись)

(Фамилия И.О.)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

¹¹ При проведении ГИА с применением ЭО, ДОТ обязательны подписи председателя и секретаря, подписи членов ГЭК не обязательны.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

НАИМЕНОВАНИЕ ФИЛИАЛА

НАИМЕНОВАНИЕ ФАКУЛЬТЕТА (ИНСТИТУТА)

ПРОТОКОЛ

заседания государственной экзаменационной комиссии
 по защите выпускной квалификационной работы

«___» _____ 20___

№ _____

Город

Председатель
 государственной
 экзаменационной комиссии
 (ГЭК)

_____ (Фамилия Имя Отчество)

Секретарь ГЭК

_____ (Фамилия Имя Отчество)

Члены ГЭК

_____ (Фамилия Имя Отчество)

Уровень профессионального образования¹²: _____

Направление подготовки (специальности)¹³: _____

Направленность образовательной программы: _____

Государственная итоговая аттестация проводится с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с приказом УУНиТ от 00.00.0000 № 0 (заявлением обучающегося)¹⁴.

ПОВЕСТКА:

Защита выпускной квалификационной работы по программе _____¹⁵ на тему: _____

В ГЭК представлены следующие материалы:

1. Выпускная квалификационная работа на _____ л.
2. Отзыв руководителя на ВКР на _____ л.
3. Отчет о проверке на объем заимствования на _____ л.
4. Отзыв консультанта на ВКР (при наличии) на _____ л.
5. Рецензия на ВКР _____ л. (ВКР по программе бакалавриата рецензированию не подлежит)

СЛУШАЛИ:

¹² высшее образование – бакалавриат (специалитет, магистратура)

¹³ шифр и наименование направления подготовки (специальности)

¹⁴ указывается при проведении ГИА с применением ЭО, ДОТ

¹⁵ указать вид ВКР (по программе бакалавриата, по программе специалитета, по программе магистратуры)

Фамилия Имя Отчество (при наличии) студента:

После изложения основных положений ВКР обучающемуся были заданы следующие вопросы:

1. _____
(указывается краткое содержание вопроса членов ГЭК)

Характеристика ответа: _____
(указывается в соответствии с критериями оценки результатов сдачи государственных аттестационных испытаний)

ВЫСТУПИЛИ:

Мнения председателя и членов ГЭК о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося:

_____	_____
(Фамилия И.О. председателя ГЭК)	(указывается содержание мнения)
_____	_____
(Фамилия И.О. члена ГЭК)	(указывается содержание мнения)

КОЛИЧЕСТВО ГОЛОСОВ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ:

«ЗА» – _____, «ПРОТИВ» – _____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» – _____.

ПОСТАНОВИЛИ:

Студент выполнил и защитил выпускную квалификационную работу на оценку:

_____ (отлично), «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Председатель
государственной
экзаменационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

Секретарь
государственной
экзаменационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

Члены¹⁶
государственной
экзаменационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

¹⁶ При проведении ГИА с применением ЭО, ДОТ обязательны подписи председателя и секретаря, подписи членов ГЭК не обязательны.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

НАИМЕНОВАНИЕ ФИЛИАЛА
 НАИМЕНОВАНИЕ ФАКУЛЬТЕТА (ИНСТИТУТА)

ПРОТОКОЛ¹⁷
 заседания государственной экзаменационной комиссии
 о присвоении квалификации

« ___ » _____ 20 ___

№ _____

Город

Председатель
 государственной
 экзаменационной комиссии
 (ГЭК)

_____ (Фамилия Имя Отчество)

Секретарь ГЭК

_____ (Фамилия Имя Отчество)

Члены ГЭК

_____ (Фамилия Имя Отчество)

Государственная итоговая аттестация проводилась с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с приказом УУНиТ от 00.00.0000 № 0 (заявлением обучающегося)¹⁸.

СЛУШАЛИ:

О результатах государственной итоговой аттестации (протоколы ГЭК от 00.00.0000 № 0, протоколы ГЭК от 00.00.0000 № 0) и присуждении квалификации лицам, успешно прошедшим государственное аттестационное испытание по:

Уровень профессионального образования¹⁹: _____

Направление подготовки (специальности)²⁰: _____

Направленность образовательной программы: _____

факультета (института): _____

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Нижеследующим лицам присвоить квалификацию _____ по направлению подготовки (специальности) код «наименование направления подготовки (специальности)» и выдать диплом бакалавра (диплом специалиста, диплом магистра) образца, установленного Минобрнауки России:

№	Фамилия Имя Отчество	Условия обучения
---	----------------------	------------------

¹⁷ Настоящий протокол оформляется по итогам завершения всех предусмотренных форм государственных итоговых аттестационных испытаний для каждой группы или для всей направленности в целом.

¹⁸ указывается при проведении ГИА с применением ЭО, ДОТ

¹⁹ высшее образование – бакалавриат (специалитет, магистратура)

²⁰ шифр и наименование направления подготовки (специальности)

	студента	(за счет средств федерального бюджета, за счет средств бюджета Республики Башкортостан; по договору об образовании)

Председатель
государственной
экзаменационной комиссии

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Секретарь
государственной
экзаменационной комиссии

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Члены²¹
государственной
экзаменационной комиссии

(подпись)

(Фамилия И.О.)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

²¹ При проведении ГИА с применением ЭО, ДОТ обязательны подписи председателя и секретаря, подписи членов ГЭК не обязательны.

Заявление подано не позднее 3 месяцев до начала ГИА. Документ, подтверждающий наличие индивидуальных особенностей, устанавливает необходимость организовать специальные условия для обучающегося с инвалидностью (ОВЗ).

Декан (директор)

_____/_____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Декану (Директору)

(наименование факультета, института)

(И.О. Фамилия)

обучающегося _____ курса

формы обучения

(очной, очно-заочной, заочной)

условия обучения _____

(за счет средств бюджета РФ, по договору об образовании)

(наименование направления подготовки (специальности))

(фамилия, имя, отчество полностью)

Номер сотового телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с наличием инвалидности (отнесением к числу лиц с ограниченными возможностями здоровья) прошу создать специальные условия при проведении государственной итоговой аттестации по следующей форме (нужно отметить «V»):

<input type="checkbox"/>	государственный экзамен;
<input type="checkbox"/>	защита выпускной квалификационной работы.

Требуется создание следующих специальных условий (нужно отметить «V»):

<input type="checkbox"/>	обеспечить присутствие ассистента на государственном аттестационном испытании;
<input type="checkbox"/>	необходимо увеличить продолжительность сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности его сдачи: продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;
<input type="checkbox"/>	необходимо увеличить продолжительность сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности его сдачи: продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;
<input type="checkbox"/>	необходимо увеличить продолжительность сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности его сдачи: продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы – не более чем на 15 минут.

Документ, подтверждающий наличие индивидуальных особенностей:

1. _____ на _____ л. в 1 экз.

« ____ » _____ 20 ____ г.

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

должность сотрудника деканата (дирекции)

_____/_____
(подпись) (Фамилия И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

ПРИКАЗ

00.00.0000

№ 00

Уфа

Об утверждении состава апелляционной комиссии для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в 20__ году

В соответствии с ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить апелляционную комиссию для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в 20__ году в следующем составе:

Председатель апелляционной комиссии:

– Фамилия Имя Отчество, ученая степень, ученое звание, должность;

Заместитель председателя апелляционной комиссии:

– Фамилия Имя Отчество, ученая степень, ученое звание, должность;

Члены апелляционной комиссии:

– Фамилия Имя Отчество, ученая степень, ученое звание, должность;

– Фамилия Имя Отчество, ученая степень, ученое звание, должность;

Секретарь апелляционной комиссии:

– Фамилия Имя Отчество, должность.

2. Общему отделу (соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала) в срок не позднее 2 рабочих дней с даты издания настоящего приказа довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений (работников), указанных в настоящем приказе.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по Фамилия И.О.

Ректор

И.О. Фамилия

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

НАИМЕНОВАНИЕ ФИЛИАЛА

ПРОТОКОЛ
 заседания апелляционной комиссии

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Город

Председатель
 апелляционной комиссии

Фамилия Имя Отчество

Секретарь
 апелляционной комиссии

Фамилия Имя Отчество

Члены апелляционной комиссии

Фамилия Имя Отчество (заместитель председателя), Фамилия
 Имя Отчество, Фамилия Имя Отчество, Фамилия Имя
 Отчество.

Председатель ГЭК

Фамилия Имя Отчество

Обучающийся,
 подавший апелляцию

Фамилия Имя Отчество

Заседание апелляционной комиссии проводится (нужное отметить «V»):

	с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, в том числе с использованием аудио- и видео-конференц-связи;
	в форме совместного присутствия;
	в форме совместного присутствия, в том числе с использованием аудио- и видео-конференц-связи;

ПОВЕСТКА:

Рассмотрение письменной апелляции от 00.00.0000 на решение государственной экзаменационной комиссии по направлению подготовки (специальности) _____ Фамилия Имя Отчество, студента факультета (института...) формы обучения курса, о нарушении, по его мнению (нужное отметить «V»):

	установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) о несогласии с результатами государственного экзамена _____;
	установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания;
	несогласии с результатами государственного экзамена _____.

В апелляционную комиссию представлены следующие материалы (нужное отметить «V»):

	1. Протокол заседания ГЭК от «__» _____ 20__ г. №__ на__ л.
	2. Заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении

	государственного аттестационного испытания на _____ л.
	3. Письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) на _____ л.
	4. Выпускная квалификационная работа на тему _____ на _____ л. (для рассмотрения апелляции по нарушению процедуры защиты выпускной квалификационной работы).
	5. Отзыв руководителя на ВКР на _____ л. (для рассмотрения апелляции по нарушению процедуры защиты выпускной квалификационной работы).
	6. Отзыв консультанта на ВКР на _____ л. (для рассмотрения апелляции по нарушению процедуры защиты выпускной квалификационной работы (при наличии));
	7. Рецензия на ВКР _____ л. (для рассмотрения апелляции по нарушению процедуры защиты выпускной квалификационной работы).

СЛУШАЛИ:

(Фамилия И.О.
секретаря апелляционной
комиссии)

На заседание апелляционной комиссии обучающийся, подавший письменную апелляцию, не явился. Обучающийся был уведомлен надлежащим образом. В соответствии с п. 53 Приказа Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

(Фамилия И.О.
заместителя председателя или
члена апелляционной комиссии)

(указывается содержание апелляции и материалов, предоставленных ГЭК)

(Фамилия И.О.)

(излагается ход обсуждения апелляции, задаваемые вопросы и ответы на них)

ВЫСТУПИЛИ:

(Фамилия И.О.)

(излагается ход обсуждения апелляции, задаваемые вопросы и ответы на них)

КОЛИЧЕСТВО ГОЛОСОВ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ:

«ЗА» – _____, «ПРОТИВ» – _____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» – _____.

ПОСТАНОВИЛИ (нужное отметить «V»):

	Отклонить апелляцию, так как изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного
--	---

	испытания.
	Удовлетворить апелляцию, так как изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания. Протокол ГЭК от «___»_____20__ № ___ в части апелляции обучающегося аннулировать. Обучающемуся предоставить возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные УУНиТ, в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии.
	Отклонить апелляцию и сохранить результат государственного экзамена.
	Удовлетворить апелляцию и выставить иной результат государственного экзамена. Протокол ГЭК от «___»_____20__ № ___ в части апелляции обучающегося аннулировать. Обучающемуся предоставить возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные УУНиТ, в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

Секретарю апелляционной комиссии:

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передать в государственную экзаменационную комиссию.

Решение апелляционной комиссии довести до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Председатель
апелляционной комиссии

_____ / _____
(подпись)

_____ / _____
(Фамилия И.О.)

Секретарь
апелляционной комиссии

_____ / _____
(подпись)

_____ / _____
(Фамилия И.О.)

С настоящим решением апелляционной комиссии ознакомлен:

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

От ознакомления с решением апелляционной комиссии обучающийся отказался:

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

Секретарю ГЭК не позднее следующего рабочего дня с даты приема настоящей апелляции направить в апелляционную комиссию:

- протокол заседания ГЭК;
- заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении ГИА;
- письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена)
- выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии, при наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

Председателю апелляционной комиссии
Уфимского университета науки и технологий

студента (-ки) _____ курса

_____ формы обучения

(очной, очно-заочной, заочной)

условия обучения _____

(за счет средств бюджета РФ, по договору об образовании)

_____ (наименование факультета (института))

_____ (наименование направления подготовки (специальности))

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

Номер сотового телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

Председатель апелляционной комиссии:

_____ / _____

АПЕЛЛЯЦИЯ

на решение государственной экзаменационной комиссии

от «__» _____ 20__ г.

На заседании ГЭК прошли государственные аттестационные испытания по (нужное отметить «V»):

<input type="checkbox"/>	приему государственного экзамена
<input type="checkbox"/>	защите выпускной квалификационной работы

Апелляция на решение государственной экзаменационной комиссии подается (нужное отметить «V»):

<input type="checkbox"/>	о нарушении, по моему мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и несогласии с результатами государственного экзамена
<input type="checkbox"/>	о нарушении, по моему мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания
<input type="checkbox"/>	о несогласии с результатами государственного экзамена

Руководствуясь п. 50 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 (далее – Приказ Минобрнауки РФ от 29.06.2015 № 636) (нужное отметить «V»):

<input type="checkbox"/>	считаю, что установленная процедура проведения государственного аттестационного испытания на заседании государственной экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена была нарушена в связи: _____ _____ _____ _____
--------------------------	---

	считаю, что установленная процедура проведения государственного аттестационного испытания на заседании государственной экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы была нарушена в связи: _____

	не согласен с результатом государственного экзамена в связи: _____

С Положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, с п. 53 Приказа Минобрнауки РФ от 29.06.2015 № 636, устанавливающим, что заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии, ознакомлен.

Прошу сообщить дату, время и место проведения заседания апелляционной комиссии (нужное отметить «V»):

	посредством смс по указанному номеру сотового телефона
	посредством отправки сообщения по указанному адресу электронной почты

« ___ » _____ 20__ г.

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

Секретарь апелляционной комиссии (нужное отметить «V»):

	Апелляция подана лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.
	Апелляция подана в нарушение его срока подачи
	Апелляция подана третьим лицом от имени обучающегося

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

« ___ » _____ 20__ г.

В апелляционную комиссию
(наименование филиала)
ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и
технологий»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ

государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания

В связи с подачей обучающимся *Фамилия имя и отчество (при наличии)* апелляции на решение государственной экзаменационной комиссии по (нужное отметить «V»):

	приему государственного экзамена
	защите выпускной квалификационной работы

заседание которой прошло в рамках:

уровень образования	среднее профессиональное образование (высшее образование – бакалавриат, высшее образование – специалитет, высшее образование – магистратура, высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации)
код и наименование направления подготовки (специальности)	
направленность программы	
наименование структурного подразделения	

сообщаю, что (нужное отметить «V»):

	заседание комиссии проводилось председателем
	решение комиссии принималось простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании
	в заседании комиссии участвовало не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии
	протокол заседания комиссии подписан председателем
	обучающийся и лица, привлекаемые к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения не имели при себе и не использовали средства связи
	результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявлены в день его проведения (результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в письменной форме объявлены на следующий рабочий день после дня его проведения)

Председатель государственной экзаменационной комиссии

И.О. Фамилия

« ___ » _____ 20__ г.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

НАИМЕНОВАНИЕ ФИЛИАЛА

НАИМЕНОВАНИЕ ФАКУЛЬТЕТА (ИНСТИТУТА)

ПРОТОКОЛ

заседания государственной экзаменационной комиссии
 по приему государственного экзамена
 (повторное заседание)

«___» _____ 20___ г.

№ _____

Город

Председатель
 государственной
 экзаменационной комиссии
 (ГЭК)

_____ (Фамилия Имя Отчество)

Секретарь ГЭК

_____ (Фамилия Имя Отчество)

Члены ГЭК

_____ (Фамилия Имя Отчество)

Член апелляционной
 комиссии

_____ (Фамилия Имя Отчество)

Уровень профессионального образования²²: _____

Направление подготовки (специальности)²³: _____

Направленность образовательной программы: _____

Государственная итоговая аттестация проводится с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с приказом УУНиТ от 00.00.0000 № 0 (заявлением обучающегося)²⁴.

ПОВЕСТКА:

В связи с аннулированием протокола ГЭК от «___» _____ 20___ № _____ и удовлетворением апелляции обучающегося, последнему представлена возможность пройти государственное аттестационное испытание на основании Протокола заседания апелляционной комиссии от «___» _____ 20___ № _____.

Прием государственного экзамена²⁵: _____

СЛУШАЛИ:

_____ (Фамилия Имя Отчество (при наличии) студента)

²² высшее образование – бакалавриат (специалитет, магистратура)

²³ шифр и наименование направления подготовки (специальности)

²⁴ указывается при проведении ГИА с применением ЭО, ДОТ

²⁵ наименование государственного экзамена

Перечень заданных обучающемуся вопросов:

1. _____
(указывается вопрос из билета, краткое содержание вопроса членов ГЭК (при наличии))

Характеристика ответа: _____
(указывается в соответствии с критериями оценки результатов сдачи государственных аттестационных испытаний, при проведении экзамена в письменной форме прикладывается письменная работа)

2. _____
(указывается вопрос из билета, краткое содержание вопроса членов ГЭК (при наличии))

Характеристика ответа: _____

3. _____
(указывается вопрос из билета, краткое содержание вопроса членов ГЭК (при наличии))

Характеристика ответа: _____

ВЫСТУПИЛИ:

Мнения председателя и членов ГЭК о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося:

_____ (Фамилия И.О. председателя ГЭК)	_____ (указывается содержание мнения) _____
_____ (Фамилия И.О. члена ГЭК)	_____ (указывается содержание мнения) _____

КОЛИЧЕСТВО ГОЛОСОВ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ:

«ЗА» – _____, «ПРОТИВ» – _____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» – _____.

ПОСТАНОВИЛИ:

Студент сдал государственный экзамен на оценку:

(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Председатель государственной экзаменационной комиссии	_____ (подпись)	_____ (Фамилия И.О.)
Секретарь государственной экзаменационной комиссии	_____ (подпись)	_____ (Фамилия И.О.)
Члены ²⁶ государственной экзаменационной комиссии	_____ (подпись)	_____ (Фамилия И.О.)
Член апелляционной комиссии	_____ (подпись)	_____ (Фамилия И.О.)

²⁶ При проведении ГИА с применением ЭО, ДОТ обязательны подписи председателя и секретаря, подписи членов ГЭК не обязательны.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

НАИМЕНОВАНИЕ ФИЛИАЛА

НАИМЕНОВАНИЕ ФАКУЛЬТЕТА (ИНСТИТУТА)

ПРОТОКОЛ

заседания государственной экзаменационной комиссии
 по защите выпускной квалификационной работы
 (повторное заседание)

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Город

Председатель
 государственной
 экзаменационной комиссии
 (ГЭК)

_____ (Фамилия Имя Отчество)

Секретарь ГЭК

_____ (Фамилия Имя Отчество)

Члены ГЭК

_____ (Фамилия Имя Отчество)

Уровень профессионального образования²⁷: _____

Направление подготовки (специальности)²⁸: _____

Направленность образовательной программы: _____

Государственная итоговая аттестация проводится с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с приказом УУНиТ от 00.00.0000 № 0 (заявлением обучающегося)²⁹.

ПОВЕСТКА:

В связи с аннулированием протокола ГЭК от «__» _____ 20__ № _____ и удовлетворением апелляции обучающегося, последнему представлена возможность пройти государственное аттестационное испытание на основании Протокола заседания апелляционной комиссии от «__» _____ 20__ № _____.

Защита выпускной квалификационной работы по программе _____³⁰ на тему: _____

В ГЭК представлены следующие материалы:

1. Выпускная квалификационная работа на _____ л.
2. Отзыв руководителя на ВКР на _____ л.

²⁷ высшее образование – бакалавриат (специалитет, магистратура)

²⁸ шифр и наименование направления подготовки (специальности)

²⁹ указывается при проведении ГИА с применением ЭО, ДОТ

³⁰ указать вид ВКР (по программе бакалавриата, по программе специалитета, по программе магистратуры)

3. Отчет о проверке на объем заимствования на _____ л.
 4. Отзыв консультанта на ВКР (при наличии) на _____ л.
 5. Рецензия на ВКР _____ л.

СЛУШАЛИ:

Фамилия Имя Отчество (при наличии) студента:

После изложения основных положений ВКР обучающемуся были заданы следующие вопросы:

1. _____
 (указывается краткое содержание вопроса членов ГЭК)

Характеристика ответа: _____
 (указывается в соответствии с критериями оценки результатов сдачи государственных аттестационных испытаний)

ВЫСТУПИЛИ:

Мнения председателя и членов ГЭК о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося:

_____	_____
(Фамилия И.О. председателя ГЭК)	(указывается содержание мнения)
_____	_____
(Фамилия И.О. члена ГЭК)	(указывается содержание мнения)

КОЛИЧЕСТВО ГОЛОСОВ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ:

«ЗА» – _____, «ПРОТИВ» – _____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» – _____.

ПОСТАНОВИЛИ:

Студент выполнил и защитил выпускную квалификационную работу на оценку:

_____ (отлично), «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Председатель государственной экзаменационной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(Фамилия И.О.)
Секретарь государственной экзаменационной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(Фамилия И.О.)
Члены ³¹ государственной экзаменационной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(Фамилия И.О.)
Член апелляционной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(Фамилия И.О.)

³¹ При проведении ГИА с применением ЭО, ДОТ обязательны подписи председателя и секретаря, подписи членов ГЭК не обязательны.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

НАИМЕНОВАНИЕ ФИЛИАЛА

НАИМЕНОВАНИЕ ФАКУЛЬТЕТА (ИНСТИТУТА)

Акт
об отсутствии технической возможности соединения с ГЭК

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ ____

Город

Настоящий акт составлен при проведении государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий по следующей форме (нужно отметить «V»):

	сдача государственного экзамена;
	защита выпускной квалификационной работы.

о том, что у нижеследующего (нижеследующих) обучающегося (обучающихся) установлен факт отсутствия технической (технологической) возможности для участия в заседании государственной экзаменационной комиссии, которая проводилась по:

Уровень профессионального образования³²: _____

Направление подготовки (специальности)³³: _____

Направленность образовательной программы: _____

Обучающийся (обучающиеся):

1. Фамилия имя и отчество (при наличии);
2. Фамилия имя и отчество (при наличии);
3. Фамилия имя и отчество (при наличии).

Настоящий акт является документом, подтверждающим неявку обучающегося на государственную итоговую аттестацию по уважительной причине.

Председатель
государственной
экзаменационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

Секретарь
государственной
экзаменационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

Сотрудник УУНиТ,
осуществляющий
техническое сопровождение

_____ (подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

³² высшее образование – бакалавриат (специалитет, магистратура)

³³ шифр и наименование направления подготовки (специальности)

Приложение № 22
 Форма отчета ГЭК
 (введен приказом УУНиТ от 28.01.2025 № 0254)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
 НАИМЕНОВАНИЕ ФИЛИАЛА
 НАИМЕНОВАНИЕ ФАКУЛЬТЕТА (ИНСТИТУТА)

ОТЧЕТ
 государственной экзаменационной комиссии
 за 20 __ год

Уровень высшего образования	высшее образование – бакалавриат / высшее образование – специалитет / высшее образование – магистратура
Направление подготовки (специальность)	
Наименование образовательной программы (если ГЭК по ОП)	
Форма обучения	очная, очно-заочная, заочная
Перечень государственных аттестационных испытаний (далее – ГИА)	государственный экзамен государственный междисциплинарный экзамен защита выпускной квалификационной работы (далее – защита ВКР)

1. Реквизиты документа об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК):

Состав государственной экзаменационной комиссии утвержден приказом УУНиТ от 00.00.0000 № 0 «Об утверждении состава Государственной экзаменационной комиссии для проведения государственной итоговой аттестации обучающихся наименование факультета (института) в 20__ году».

2. ГЭК в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта провела __ заседаний, в том числе с применением ЭО и ДОТ __.

3. Сведения об апелляциях на решения ГЭК:

Апелляция	Государственный экзамен (междисциплинарный государственный экзамен)		Защита ВКР	
	подано	удовлетворено	подано	удовлетворено
о нарушении установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и несогласии с результатами государственного экзамена				
о нарушении установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания				
о несогласии с результатами государственного экзамена				

6. Характеристика уровня подготовки выпускников по результатам государственного экзамена (государственного междисциплинарного экзамена).

В характеристике необходимо отразить: ясность, четкость, последовательность и обоснованность ответа на билет; знание современного программного обеспечения, компьютерных технологий; владение методами, алгоритмами, технологиями решения задач профессиональной области; владение современными методами профессиональных знаний, способность синтезировать альтернативные варианты, знание задач своей профессиональной деятельности, методов, средств, технологий и алгоритмов их решения; знание принципов разработки и правил применения нормативно-правовых, технических документов в профессиональной области.

7. Характеристика качества разработки выпускных квалификационных работ.

В характеристике указывается актуальность тематики работ; соответствие ВКР запросам рынка труда и видам профессиональной деятельности, к которым готовился выпускник; полнота обзора состояния вопроса и корректность постановки задач; степень сложности работы, применение в ней знаний всех дисциплин; качество оформления текстового материала, общий уровень грамотности, стиль изложения, качество иллюстраций, соответствие требованиям стандартов; объем и качество выполнения графического и демонстрационного материала, его соответствие текстовому материалу и требованиям стандартов; ясность, четкость, логичность и последовательность изложения доклада; применение со-временного математического и программного обеспечения, компьютерных технологий в выпускных квалификационных работах; оригинальность и новизна полученных результатов, научных, конструкторских и технологических решений.

8. Недостатки подготовки обучающихся по направлению подготовки (специальности), выявленных в ходе государственной итоговой аттестации.

Указываются конкретные недостатки.

9. Выводы и рекомендации по повышению качества подготовки выпускников.

Председатель
государственной
экзаменационной комиссии

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Секретарь
государственной
экзаменационной комиссии

(подпись)

(Фамилия И.О.)

ПРОЕКТ ВНОСИТ

УМУ

Заместитель начальника

Должность

1040065

18.05.2023 16:46:25

подпись

А. Р. Хайбуллин

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО

ОАД

Начальник

Должность

1040067

18.05.2023 16:47:07

подпись

Барышева А. И.

расшифровка подписи

Проректор по учебно-методической работе

Должность

870698

03.04.2023 16:47:35

подпись

Галимханов А. Б.

расшифровка подписи

Проректор по учебной работе

Должность

946294

24.04.2023 11:54:44

подпись

Рахманова Ю. В.

расшифровка подписи

УУ

Начальник учебного управления

Должность

916959

14.04.2023 08:19:15

подпись

Гумерова З. Ж.

расшифровка подписи

УМУ

Начальник

Должность

949360

24.04.2023 18:42:08

подпись

Родионова С. Е.

расшифровка подписи

Временный

Должность

850748

29.03.2023 09:30:47

подпись

Сыров И. А.

расшифровка подписи

Временный

Должность

850644

29.03.2023 09:21:03

подпись

Фаттахов А. А.

расшифровка подписи

Временный

Должность

852484

29.03.2023 12:46:52

подпись

Ганеев В. В.

расшифровка подписи

Временный

Должность

850205

29.03.2023 07:52:13

подпись

Хамитов И. С.

расшифровка подписи

ПУ

Заместитель начальника

Должность

1020530

15.05.2023 17:56:55

подпись

Рахметова А. Г.

расшифровка подписи

Главный бухгалтер

Должность

850081

28.03.2023 23:14:04

подпись

Колохова Г. Р.

расшифровка подписи

ФЗУ

Начальник

Должность

852059

29.03.2023 12:06:11

подпись

Зюбан Э. В.

расшифровка подписи

852284

Ситнова И. А.

<u>Временный</u> Должность	29.03.2023 12:28:04 подпись	расшифровка подписи
<u>МФСО</u> <u>Директор</u> Должность	946408 24.04.2023 12:07:55 подпись	Петрова Н. Л. расшифровка подписи
<u>Председатель совета</u> <u>обучающихся</u> Должность	856109 30.03.2023 09:17:03 подпись	Каменева П. Р. расшифровка подписи
Должность	850374 29.03.2023 08:51:50 подпись	Валиев Р. Ф. расшифровка подписи
Филиал ФГБОУ ВО «УУНиТ» в г. Кумертау <u>Директор</u> Должность	851580 29.03.2023 10:56:32 подпись	Фахруллина А. Р. расшифровка подписи
Филиал ФГБОУ ВО «УУНиТ» в г. Ишимбае <u>Ведущий юрисконсульт</u> Должность	850317 29.03.2023 08:38:59 подпись	Шангареева Р. С. расшифровка подписи
ИАТМ <u>Директор ИАТМ</u> Должность	871398 03.04.2023 18:07:02 подпись	Хусаинов Ю. Г. расшифровка подписи
ИНЭК Должность	914308 13.04.2023 13:53:00 подпись	Марьина А. В. расшифровка подписи
ИП Должность	850686 29.03.2023 09:26:57 подпись	Зайнуллин Р. И. расшифровка подписи
ИИГУ Должность	856658 30.03.2023 10:02:23 подпись	Уразова А. И. расшифровка подписи
ФТИ Должность	856339 30.03.2023 09:39:24 подпись	Шарафуллин И. Ф. расшифровка подписи
ИНЭФБ Должность	855548 29.03.2023 20:46:59 подпись	Гришин К. Е. расшифровка подписи
ФАДЭТ <u>Декан до 1000 человек дтн</u> Должность	850771 29.03.2023 09:32:16 подпись	Ахмедзянов Д. А. расшифровка подписи
ФИРТ <u>Декан до 2000 человек, к/н</u> Должность	913942 13.04.2023 12:41:30 подпись	Ковтуненко А. С. расшифровка подписи
АВИЭТ <u>Декан до 2000 человек ктн</u>	852034 29.03.2023 12:02:41	Уразбахтина Ю. О. расшифровка подписи

Должность	подпись	
ФЗЧС	911797	Черняева Е. Ю.
Должность	13.04.2023 06:15:05	расшифровка подписи
	подпись	
Биофак	946121	Башкатов С. А.
Должность	24.04.2023 11:36:49	расшифровка подписи
	подпись	
ФНЗТ	849326	Нигматуллин А. Ф.
Должность	28.03.2023 17:48:12	расшифровка подписи
	подпись	
ФМИТ	849081	Кривошеева О. А.
Должность	28.03.2023 17:18:10	расшифровка подписи
	подпись	
Психфак	856804	Хох И. Р.
Должность	30.03.2023 10:10:41	расшифровка подписи
	подпись	
ФРГФ	850390	Газизов Р. А.
Должность	29.03.2023 08:53:42	расшифровка подписи
	подпись	
Филфак	849227	Ямалетдинова А. М.
Должность	28.03.2023 17:34:46	расшифровка подписи
	подпись	
ФБФВиЖ	849702	Абдуллина Г. Р.
Должность	28.03.2023 19:18:28	расшифровка подписи
	подпись	
ФФС	849654	Валиахметов Р. М.
Должность	28.03.2023 19:03:27	расшифровка подписи
	подпись	
	852544	Ахметханов Р. М.
Должность	29.03.2023 12:57:45	расшифровка подписи
	подпись	
	849834	Хамидуллин А. Р.
Должность	28.03.2023 19:41:38	расшифровка подписи
	подпись	
ООУП	915695	Медведева Г. Р.
Начальник	13.04.2023 16:28:48	расшифровка подписи
Должность	подпись	

ИСПОЛНИТЕЛЬ

УМУ

Должность

подпись

Хайбуллин А.

расшифровка подписи

