

Приложение № 2
к приказу ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
от 28.10.2021 г. № 1145-у

ПРИНЯТО
Ученым советом ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
от 26.10.2021 г. протокол № 10

Регламент работы государственной экзаменационной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по программам высшего образования и апелляционной комиссии по результатам государственной итоговой аттестации в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

I. Общие положения и определения

Настоящий Регламент является локальным нормативным актом ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (далее Университет).

Регламент определяет порядок работы государственных экзаменационных комиссий при проведении государственной итоговой аттестации (ГИА) по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и порядок работы апелляционных комиссий по результатам ГИА.

Настоящий Регламент разработан на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 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 Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным

программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО);

– Устава Университета);

– иных локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

Настоящий Регламент разработан в соответствии с требованиями пункта 20 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» с целью регламентации работы государственных экзаменационных и апелляционных комиссий.

Государственная итоговая аттестация обучающихся образовательных организаций проводится в форме:

– государственного экзамена (ГЭ);

– защиты выпускной квалификационной работы (ВКР).

Конкретные формы проведения ГИА или их сочетание (далее – государственные аттестационные испытания) устанавливаются Университетом в соответствии с требованиями ФГОС ВО, согласно основной профессиональной образовательной программе высшего образования, разработанной Университетом.

Приказ о допуске обучающихся к государственным аттестационным испытаниям готовит деканат факультета.

II. Организация работы государственной экзаменационной и апелляционной комиссий

Для проведения государственной итоговой аттестации в Университете создаются государственные экзаменационные комиссии (ГЭК).

Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в организации создаются апелляционные комиссии (АК).

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

Протокол заседаний ГЭК подписывается председателем комиссии, членами и секретарем экзаменационной комиссии. Протокол заседания АК подписывается председателем комиссии и членами апелляционной комиссии.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в деканате и в архиве организации.

Обучающиеся при проведении государственных аттестационных испытаний обязаны иметь при себе документ, удостоверяющий личность, студенческий билет и зачетную книжку.

III. Порядок работы государственной экзаменационной комиссии при приеме государственного экзамена.

Государственный экзамен включает в тестирование и (или) оценку уровня освоения практических навыков (умений), собеседование.

Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (предэкзаменационная консультация).

За день до проведения ГЭ секретарь ГЭК совместно с заместителем декана формирует пакет документов, необходимый для работы комиссии по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, ЛНА, копия приказа о составе ГЭК, копия приказа о допуске обучающихся к ГИА, зачетные книжки, рабочие листы для членов ГЭК, программы государственной итоговой аттестации, бланки протоколов, ФГОС ВО соответствующего направления подготовки /специальности.

Перед началом заседания ГЭК секретарь комиссии проверяет:

- наличие документации по обеспечению и проведению ГИА;
- оснащение аудитории необходимыми техническими

средствами.

Перед началом экзамена секретарь комиссии приглашает обучающихся в аудиторию для проведения ГЭ.

Председатель ГЭК открывает заседание государственной экзаменационной комиссии. Председатель (или член комиссии по поручению председателя) представляет состав ГЭК. Обучающимся напоминают общие требования по процедуре проведения ГЭ, подготовке ответов.

Тестовый материал включает 60 вопросов по дисциплинам, согласно учебному плану. В каждом из заданий несколько вариантов ответов, из которых только один является верным и наиболее полно отвечающим всем условиям вопроса. Критерием оценки знаний выпускников является количество правильных ответов на тестовые задания.

Экзаменационные билеты для государственного экзамена печатаются на бланках установленного образца (ответственный – деканат). Каждый экзаменационный билет подписывает председателем УМС и утверждаются проректором по учебной работе.

Билеты для сдачи государственного экзамена должны содержать задания, соответствующие программе ГИА. Задания могут быть сформулированы в виде теоретических вопросов, задач, тестовых заданий, а также в других формах.

Экзаменационные билеты разрабатываются кафедрами, реализующие дисциплины согласно учебным планам по каждой образовательной программе, запечатываются в конверт и хранятся как документы строгой отчетности.

Председатель ГЭК осуществляет вскрытие конверта с экзаменационными билетами.

Секретарь комиссии приглашает остаться в аудитории обучающихся, которые первыми будут проходить процедуру аттестации:

- при проведении устного ГЭ в аудитории остаются, как правило, восемь-десять обучающихся, остальные покидают аудиторию;
- при проведении письменного ГЭ допустимо проводить сдачу экзамена одновременно для всех обучающихся, с учетом вместимости аудитории.

В аудитории, где проводится государственный экзамен, каждый экзаменуемый располагается за отдельным столом.

На заседании ГЭК не допускается присутствие посторонних лиц без письменного разрешения председателя ГЭК.

Обучающимся во время проведения ГИА запрещается иметь при себе и использовать средства связи и иные технические средства, кроме выдаваемых комиссией.

В связи с этим секретарь комиссии предлагает оставшимся в аудитории обучающимся выключить средства связи, другие виды техники и сдать их для временного хранения в отведенном для этого месте в аудитории.

Каждый обучающийся берет билет, называет его номер, получает экзаменационный бланк и занимает место за столом для подготовки ответов.

Для подготовки к ответу обучающийся обеспечивается бланком, а также справочными и иными материалами, которые могут быть предоставлены экзаменационной комиссией. При подготовке обучающемуся запрещается пользоваться неразрешенными экзаменационной комиссией печатными материалами.

Для подготовки к устному ответу по экзаменационному билету обучающемуся предоставляется не менее 60 минут. При проведении ГЭ в письменной форме время подготовки ответа определяется деканатом в соответствии с объемом выполняемых заданий, но не более 4 часов.

При проведении ГЭ в письменной форме по истечении времени, отведенного на подготовку ответов, все экзаменуемые сдают свои билеты и экзаменационные бланки для проверки. После этого обучающиеся выходят из аудитории, дожидаясь объявления результатов государственного экзамена.

При проведении ГЭ в устной форме по истечении времени обучающиеся приглашаются отвечать в той последовательности, в которой они брали билеты, но при необходимости этот порядок может быть изменен по решению председателя экзаменационной комиссии.

Обучающийся, приглашенный для ответа по истечении отведенного времени на подготовку, обязан либо начать ответ, либо отказаться от сдачи ГЭ.

Если обучающийся выразил желание отвечать досрочно, члены ГЭК имеют право пригласить его для ответа.

Обучающийся, подготовившись к ответу, садится перед экзаменационной комиссией. В это время секретарь ГЭК приглашает в аудиторию следующего обучающегося для подготовки к сдаче ГЭ.

Обучающийся имеет право отвечать на экзаменационные вопросы,

используя свои записи. Объем информации, записанный на листе (листах) при подготовке к ответу, не учитывается при оценивании устного ответа.

Экзаменационная комиссия выслушивает ответ обучающегося по каждому из заданий экзаменационного билета до конца, однако, в тех случаях, когда уровень подготовки обучающегося очевиден и не вызывает сомнений, его ответ может быть прерван.

Члены ГЭК вправе задавать отвечающему уточняющие и дополнительные вопросы в пределах программы государственного экзамена после ответа на каждый вопрос или по билету в целом, для уточнения предложенного обучающимся ответа и проверки сформированности у обучающегося компетенций.

После окончания устного ответа обучающийся сдает секретарю комиссии билет, свои рабочие записи и выходит из аудитории, дожидаясь объявления результатов государственного экзамена.

При проведении ГЭ в письменной форме члены ГЭК в этот же день проверяют сданные письменные ответы и выставляют свои оценки каждому обучающемуся.

Результаты государственного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При проведении ГЭ в устной форме учитываются устные ответы обучающегося по вопросам билета и по дополнительным вопросам. При проведении ГЭ в письменной форме учитываются полнота и правильность письменных ответов на задания экзаменационного билета.

После завершения процедуры приема экзаменов всех обучающихся, явившихся для сдачи устного государственного экзамена или проверки всех письменных ответов при письменной сдаче ГЭ, члены ГЭК в присутствии секретаря проводят закрытое обсуждение его результатов. Во время обсуждения обучающиеся и иные лица, не входящие в состав государственной экзаменационной комиссии, не вправе находиться в аудитории, где проводится обсуждение результатов.

Итоговая экзаменационная оценка выставляется комиссией с учетом ответов по каждому из заданий билета. В случае расхождении мнений членов комиссии спорные вопросы решаются голосованием, при этом председатель экзаменационной комиссии обладает правом решающего голоса.

Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания отражаются номер билета, включающий перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, 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. Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем ГЭК, членами ГЭК. Протокол заседания ГЭК также подписывается секретарем ГЭК.

Итоговая оценка вносится в зачетную книжку обучающегося. Зачетную

книжку подписывает председатель ГЭК и все присутствовавшие на заседании комиссии члены ГЭК.

Результаты проводимого в устной форме государственного экзамена объявляются в день его проведения. Результаты проводимого в письменной форме государственного экзамена объявляются на следующий рабочий день после дня его проведения.

В процессе оглашения результатов государственного экзамена председатель государственной экзаменационной комиссии вправе отметить ответы обучающихся, показавших наиболее высокий уровень знаний, а также обратить внимание тех обучающихся, чьи ответы имели существенные недостатки, на необходимость углубленной подготовки к следующему государственному аттестационному испытанию.

Рабочие ведомости членов ГЭК по приему государственного экзамена подлежат хранению в течение 3 рабочих дней после проведения ГЭ.

Если при подготовке ответа на государственном экзамене обучающийся пользовался не разрешенными программой государственного экзамена справочными материалами, средствами связи, члены ГЭК принимают решение об удалении обучающегося с экзамена с дальнейшим внесением в протокол и ведомость записи оценки «неудовлетворительно».

IV. Порядок работы государственной экзаменационной комиссии при защите выпускной квалификационной работы.

За день до проведения защиты ВКР секретарь ГЭК совместно с заведующим выпускающей кафедрой формирует пакет документов, необходимый для работы комиссии (Копия ЛНА, копия приказа о составе ГЭК, копия приказа о допуске обучающихся к ГИА, зачетные книжки, рабочие листы для членов ГЭК, программы государственной итоговой аттестации, бланки протоколов, ФГОС ВО соответствующего направления подготовки (специальности), тексты ВКР, отзывы руководителей ВКР, рецензии на ВКР (в соответствии с программой), график защит обучающихся).

Перед началом заседания ГЭК секретарь комиссии проверяет:

- наличие документации по обеспечению и проведению ГИА;
- оснащение аудитории необходимыми техническими средствами. Обучающиеся приглашаются к защите согласно графику защит, согласованному с деканом. Обучающийся, на защите которого присутствуют научный руководитель и (или) рецензент (при защите ВКР в соответствии с программой), по согласованию с председателем экзаменационной комиссии приглашается к защите с учетом пожеланий научного руководителя (и рецензента). При необходимости этот порядок может быть изменен по решению председателя ГЭК.

Продолжительность выступления обучающегося должна составлять не более 10 минут. Председатель ГЭК вправе прервать обучающегося, вышедшего за пределы временных ограничений.

В своем выступлении обучающийся должен отразить:

- актуальность темы исследования;
- цели и задачи выпускной квалификационной работы;
- положения, выносимые на защиту (для ВКР в соответствии с программой);
- структуру и содержание работы, а также основные и наиболее важные проблемы, рассмотренные в ней;
- новизну выпускной квалификационной работы (в соответствии с программой);
- перспективы практического применения результатов проведенного исследования.

При необходимости обучающийся в процессе выступления может использовать технические средства, схемы, таблицы, раздаточный материал.

После выступления обучающегося члены ГЭК вправе задать ему уточняющие и дополнительные вопросы.

После ответов обучающегося на вопросы членов ГЭК по поручению председателя экзаменационной комиссии члены комиссии оглашают отзыв научного руководителя (и рецензию - в соответствии с программой). В том случае, если на защите присутствуют научный руководитель и/или рецензент, свой отзыв (рецензию) они вправе огласить самостоятельно.

После оглашения отзывов научного руководителя (и рецензента) обучающемуся предоставляется возможность ответить на указанные в них замечания (при их наличии).

После окончания процедуры защиты выпускных квалификационных работ (ВКР) всех обучающихся, экзаменационная комиссия в присутствии секретаря проводит закрытое обсуждение с целью определения результатов защиты. В это время обучающиеся и иные лица не вправе находиться в аудитории, где проводится обсуждение результатов.

В случае расхождении мнений членов комиссии спорные вопросы решаются голосованием, при этом председатель ГЭК обладает правом решающего голоса.

После окончания обсуждения и оформления протокола заседания ГЭК оглашаются результаты защиты ВКР.

В процессе оглашения результатов защиты ВКР председатель ГЭК вправе отметить обучающихся, показавших наиболее высокий уровень знаний, а назвать обучающихся, чьи ответы имели существенные недостатки.

V. Порядок работы апелляционной комиссии

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

Председатель апелляционной комиссии осуществляет общее руководство работой апелляционной комиссии, распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии, обеспечивает координацию работы членов апелляционной комиссии, ведет заседания апелляционной комиссии, утверждает рабочую документацию комиссии, контролирует исполнение решений апелляционной комиссии.

В процессе заседания члены апелляционной комиссии изучают представленные материалы и заслушивают председателя (члена) ГЭК и обучающегося.

Решение апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа участвующих в заседании лиц, входящих в

состав комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания 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 государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае удовлетворения апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию. В этом случае протокол заседания АК о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии.

Решение, принятое АК, оформляется протоколом (Приложение 1).

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.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

Положительное решение апелляционной комиссии об удовлетворении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена.

При удовлетворении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающемуся предоставляется возможность повторно пройти государственное аттестационное испытание в срок, не позднее даты завершения обучения в организации в соответствии со стандартом.

Решение, принятое АК, оформляется протоколом (Приложение 2).

Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии.

Для обучающихся, не явившихся на апелляционную комиссию в назначенное время, повторное заседание комиссии не назначается и не проводится.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

Протокол № _
ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ
направление подготовки /специальность __

»
« _____ » ____ 20 ____ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

**Председате
ль: Члены
комиссии:
Секретарь:**

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственного аттестационного испытания (государственного экзамена / защиты ВКР) обучающегося

_____ (фамилия, имя, отчество обучающегося)

апелляционная комиссия установила, что оценка _____ выставлена правильно.
(прописью)

Апелляционная комиссия приняла решение: апелляцию отклонить и сохранить результаты государственного аттестационного испытания (государственного экзамена / защиты ВКР). Окончательным результатом сдачи государственного аттестационного испытания (государственного экзамена / защиты ВКР) является оценка _____
(прописью)

Или:

апелляционная комиссия установила, что оценка _____ выставлена ошибочно.
(прописью)

Апелляционная комиссия приняла решение: апелляцию удовлетворить. Окончательным результатом сдачи государственного аттестационного испытания (государственного экзамена / защиты ВКР) является оценка _____
(прописью)

Председате _____ (подпись)
ль _____ (фамилия, и.о.)

Члены _____ (подпись)
комиссии _____ (фамилия, и.о.)

_____ (фамилия, и.о.)

_____ (подпись)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

Обучающийся

_____ (фамилия, и.о.)

_____ (подпись)

ПРОТОКОЛ № _
ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ
направление подготовки специальность _____

«_____» _____ 20_
_____ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель:
Члены комиссии:
Секретарь:

В результате рассмотрения апелляции о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания (**государственного экзамена / защиты ВКР**) обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Апелляционная комиссия приняла решение апелляцию отклонить, так как сведения о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания (**государственного экзамена / защиты ВКР**) не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания (**государственного экзамена / защиты ВКР**). Окончательным результатом государственного аттестационного испытания (**государственного экзамена / защиты ВКР**) является оценка _____

(прописью)

Или:

Апелляционная комиссия приняла решение апелляцию удовлетворить, так как сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания (**государственного экзамена / защиты ВКР**) подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания (**государственного экзамена / защиты ВКР**). Результат проведения государственного аттестационного испытания (**государственного экзамена / защиты ВКР**) аннулируется.

Обучающийся _____

_____ направляется

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

в государственную экзаменационную комиссию для повторной сдачи (**государственного экзамена / защиты ВКР**).

Председатель	_____	_____
ль	(фамилия, и.о.)	(подпись)
Члены комиссии	_____	_____
	(фамилия, и.о.)	(подпись)
С решением апелляционной комиссии ознакомлен		
Обучающийся	_____	_____
ся	(подпись)	(фамилия, и.о.)