

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»
Порядок заполнения книг протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий в ФГБОУ ВО Якутская ГСХА	


УТВЕРЖДАЮ
 Ректор ФГБОУ ВО Якутская ГСХА
 И.И.Светцов
 « 28 » 12 2017 г.

Порядок
заполнения книг протоколов заседаний государственных
экзаменационных комиссий в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»

Версия 1.1

Дата введения: < 28.12.2017 >

Утверждено	Решение Ученого совета ЯГСХА от 30.06.2017г. № 217			
Версия: 1.1	Вложение в ГРА.doc	КЭ: _____	УЭ № _____	Страница 1

СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения и сфера действия	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Сокращения, термины, определения	3
4	Общие положения	3
5	Порядок заполнения книг протоколов заседаний ГЭК (ЭК)	4
6	Заключительные положения	8
	<i>Приложения</i>	
	<i>Лист рассылки</i>	
	<i>Лист регистрации изменений</i>	

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И СФЕРА ДЕЙСТВИЯ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок заполнения форм государственной итоговой аттестации студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Якутская государственная сельскохозяйственная академия» (далее - Академия).

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Приказ Министерства образования и науки РФ № 1155 от 25.03.03 г. «Положение об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений РФ»;

Устав ФГБОУ ВПО «Якутская ГСХА».

Локальные нормативные акты.

3. СОКРАЩЕНИЯ, ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ

ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт.

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия

ЭК – экзаменационная комиссия

ВКР – выпускная квалификационная работа

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Протоколы государственной итоговой аттестации относятся к основным итоговым документам высшей школы, решения ГЭК (ЭК), зафиксированные в протоколе, являются основанием для выдачи выпускникам документов об образовании (квалификации). Только при наличии протокола ГЭК о сдаче государственного (итогового) экзамена и/или защите выпускной квалификационной работы может быть выдан дубликат диплома и/или архивная справка для юридических или физических лиц, обращающихся в образовательную организацию для подтверждения факта обучения в Академии в разные годы и/или получения диплома о высшем образовании государственного (установленного) образца.

4.2. Протоколы государственной итоговой аттестации подлежат постоянному хранению в архиве Академии.

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

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

4.5. Контроль за состоянием книг протоколов ГЭК (ЭК) осуществляют заведующий кафедрой и декан факультета (директор филиала).

5. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ КНИГ ПРОТОКОЛОВ ЗАСЕДАНИЙ ГЭК (ЭК)

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

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

5.3. Протоколы заседаний ГЭК заполняются:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Заполнение книг протоколов заседаний ГЭК (ЭК) о сдаче государственного экзамена (итогового междисциплинарного экзамена) (приложение 1, 4, 5).

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

Например:

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

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

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

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

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

Заполнение книг протоколов заседаний ГЭК по защите выпускных квалификационных работ (Приложение 2, б).

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

Протоколы заседаний ГЭК по рассмотрению ВКР студента заполняются следующим образом:

- в первой строке указывается номер протокола заседания ГЭК;

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

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

- в строке «Факультет» указывается наименование факультета;

- в строке «Специальность (направление)» указывается наименование специальности (направления)

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

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

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

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

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

1. Цифрой проставляется количество страниц ВКР;

2. Цифрой проставляется общее количество листов приложения к работе, таблиц, схем, раздаточных материалов;

3. Отмечается наличие электронной презентации «v»

5. Подтверждается наличие отзыва руководителя ВКР;

6. Подтверждается наличие рецензии на работу (внутриакадемическая и (или) внешняя), нужное необходимо подчеркнуть;

- В строке «После сообщения о выполненной выпускной квалификационной работе студенту были заданы следующие вопросы:» на отдельной строке с проставлением порядкового номера указывается, кем и какие были заданы студенту дополнительные вопросы (ф.и.о., должность, ученая степень преподавателя (председателя ГЭК), задавшего вопрос, содержание вопроса);

- в разделе «Общая характеристика...» указывается характеристика на полученные ответы (например: даны полные ответы на поставленные вопросы, продемонстрировано свободное владение материалом исследования, приведены примеры из ...практики и т.п.);

- в строке «Признать, что...» указать фамилию и инициалы студента и прописью ставится оценка, на которую студент защитил выпускную квалификационную работу: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Сокращенное написание оценок не допускается;

- в строке «Особое мнение...» дается заключение комиссии (в случае положительной защиты комиссией может быть дано заключение о том, что «студент рекомендуется к поступлению в магистратуру (аспирантуру)» или о том, что «результаты исследований ВКР внедрены на предприятии (акт о внедрении имеется)», «Иванову Н.Н. продолжить работу над темой выпускной квалификационной работы для написания диссертационной работы»; в случае неудовлетворительной защиты комиссией дается заключение о том, что «необходима доработка темы» или «необходима разработка новой темы» и т.д.);

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

Заполнение книг протоколов заседаний ГЭК о присвоении квалификации (Приложение 3, 7).

После сдачи государственных (итоговых) экзамена(ов) и защите выпускных квалификационных работ на каждого студента также оформляется отдельный протокол заседания ГЭК (ЭК) о присвоении квалификации студентам, сдавшим все государственные экзамены и защитившим выпускную квалификационную работу;

Протоколы заседаний ГЭК (ЭК) о присвоении квалификации студентам заполняются следующим образом:

- в первой строке указывается номер протокола заседания ГЭК (ЭК);

- в следующей строке указывается дата заседания ГЭК (ЭК);

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

- в строке «студент» записывается полностью в именительном падеже фамилия, имя, отчество студента;

- в строках «Сдал все государственные (итоговые) аттестационные испытания с оценками» указываются наименования государственных (итоговых) экзаменов, оценка и дата сдачи экзамена(ов)

- в строке «Защита ВКР» указывается оценка и дата сдачи экзамена(ов);
- в строке «Признать, что студент» указывается фамилия, инициалы - в именительном падеже;
- в строке «Сдал все предусмотренные учебным планом...» указывается шифр и наименование специальности/направления
- в строке «Присвоить квалификацию» указывается присваиваемая квалификация в соответствии с ФГОС;
- в строке «выдать диплом» указывается «с отличием»/ «без отличия»
- каждый протокол в обязательном порядке подписывается председателем ГЭК (ЭК) и секретарем комиссии.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 6.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения.
- 6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок осуществляется в том же порядке, что и его принятие.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЯКУТСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

(факультет/филиал)

(кафедра)

КНИГА ПРОТОКОЛОВ
Заседаний ГЭК
по приему государственного экзамена

Основная образовательная программа
высшего профессионального образования

(код и наименование)

(наименование специализации, профиля (программы) подготовки)

квалификация

Председатель ГЭК _____

(ученая степень и ученое звание, ФИО.)

Члены ГЭК: _____

(ученая степень и ученое звание, ФИО.)

(ученая степень и ученое звание, ФИО.)

(ученая степень и ученое звание, ФИО.)

201_год

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЯКУТСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

(факультет/филиал)

(кафедра)

КНИГА ПРОТОКОЛОВ
Заседаний ГЭК
по защите
выпускной квалификационной работы

Основная образовательная программа
высшего профессионального образования

(код и наименование)

(наименование специализации, профиля (программы) подготовки)

квалификация

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

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

(ученая степень и ученое звание, ФИО.)

(ученая степень и ученое звание, ФИО.)

201_год

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЯКУТСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

(факультет/филиал)

(кафедра)

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

Основная образовательная программа
высшего образования

(код и наименование)

(наименование специализации, профиля (программы) подготовки)

квалификация

Председатель ГЭК _____

(ученая степень и ученое звание, ФИО.)

Зам. председателя ГЭК _____

(ученая степень и ученое звание, ФИО.)

Зам. председателя ГЭК _____

(ученая степень и ученое звание, ФИО.)

Члены ГЭК: _____

(ученая степень и ученое звание, ФИО.)

(ученая степень и ученое звание, ФИО.)

(ученая степень и ученое звание, ФИО.)

201_год

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»

ПРОТОКОЛ № _____

Заседания государственной экзаменационной комиссии

« _____ » _____ 201__ г.

с _____ час. _____ мин.

до _____ час. _____ мин.

Присутствовали:

Председатель государственной
экзаменационной комиссии _____

Члены государственной

экзаменационной комиссии _____

О сдаче итогового государственного экзамена по дисциплине _____

Факультет _____

Специальность (направление) _____

Экзаменуется студент _____

(Фамилия, имя, отчество)

Вопросы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Общая характеристика ответа студента на заданные ему вопросы:

Признать, что студент сдал государственный экзамен с оценкой _____

Отметить, что _____

Особое мнение членов Государственной экзаменационной комиссии _____

Председатель _____

Члены Государственной

экзаменационной комиссии _____

Секретарь _____

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»

ПРОТОКОЛ № _____

Заседания государственной экзаменационной комиссии

« _____ » _____ 201__ г. с _____ час. _____ мин.

до _____ час. _____ мин.

Присутствовали:

Председатель государственной
экзаменационной комиссии _____

Члены государственной
экзаменационной комиссии _____

О сдаче итогового междисциплинарного экзамена по направлению /специальности _____

Факультет _____

Специальность (направление) _____

Экзаменуется студент _____

(Фамилия, имя, отчество)

Вопросы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Общая характеристика ответа студента на заданные ему вопросы:

Признать, что студент сдал государственный междисциплинарный экзамен по
направлению /специальности _____
с оценкой _____

Отметить, что _____

Особое мнение членов Государственной экзаменационной комиссии _____

Председатель _____

Члены Государственной
экзаменационной комиссии _____

Секретарь _____

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»

ПРОТОКОЛ № _____
Заседания государственной экзаменационной комиссии

« _____ » _____ 201__ г. с _____ час. _____ мин.

до _____ час. _____ мин.

по рассмотрению выпускной квалификационной работы студента

_____ (фамилия, имя, отчество)

Факультет _____

Направление/специальность _____

На тему _____

Присутствовали:

Председатель государственной
экзаменационной комиссии _____

Члены государственной
экзаменационной комиссии _____

Выпускная квалификационная работа выполнена под руководством

При консультации _____

В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Текст выпускной квалификационной работы на _____ страницах
2. Таблицы к выпускной квалификационной работы _____
Раздаточный материал на _____ л.
3. Электронная презентация
4. Отзыв научного руководителя выпускной квалификационной работы
5. Рецензия

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

Общая характеристика ответа студента на заданные ему вопросы и рецензию:

Постановили:

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

Особое мнение членов Государственной экзаменационной комиссии _____

Председатель _____

Члены Государственной
экзаменационной комиссии _____

Секретарь _____

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»**

ПРОТОКОЛ № _____

Заседания государственной экзаменационной комиссии

«_____» _____ 201__ г.

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

Присутствовали:

Председатель государственной экзаменационной комиссии _____

Члены государственной экзаменационной комиссии _____

Студент _____

(Фамилия, имя, отчество)

Сдал все государственные аттестационные испытания с оценками:

(государственный экзамен)	(оценка)	(дата сдачи)
---------------------------	----------	--------------

(государственный экзамен)	(оценка)	(дата сдачи)
---------------------------	----------	--------------

Защита ВКР _____	(оценка)	(дата сдачи)
------------------	----------	--------------

Признать, что студент _____

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

_____ (шифр, название)

Присвоить квалификацию _____

Выдать диплом _____
(с отличием, без отличия)

Председатель _____

Секретарь _____

Лист рассылки

№	Структурные подразделения
1	Деканат агротехнологического факультета
2	Кафедра общей зоотехнии
3	Кафедра технологии переработки продуктов животноводства и общественного питания
4	Кафедра традиционные отрасли Севера
5	Кафедра агрономии и химии
6	Кафедра физвоспитания
7	Деканат факультета ветеринарной медицины
8	Кафедра ветеринарно-санитарной экспертизы и гигиены
9	Кафедра внутренних незаразных болезней, фармакологии и акушерства имени профессора Г.П.Сердцева
10	Кафедра паразитологии и эпизоотологии сельскохозяйственных животных
11	Кафедра физиологии и экологии сельскохозяйственных животных
12	Деканат инженерного факультета
13	Кафедра прикладной механики
14	Кафедра технологических систем АПК
15	Кафедра энергообеспечения в АПК
16	Кафедра природообустройства
17	Департамент по гуманитарному и экономико-правовому образованию
18	Кафедра отраслевая экономика и управление
19	Председатель методической комиссии агротехнологического факультета
20	Председатель методической комиссии факультета ветеринарной медицины
21	Председатель методической комиссии инженерного факультета
22	Председатель методической комиссии Департамента по гуманитарному и экономико-правовому образованию
23	Учебно-методический совет
24	Учебно-методический отдел
25	Научно-исследовательская часть
26	Отдел лицензирования и аккредитации
27	Отдел по воспитательной работе
28	Октемский филиал

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	Замененных	Новых	Аннулиро- ванных					
1	15, 16, 20,33	-	-	УС №217 от 30.06.2017		Афанасьева Т.И.		