

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)**

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом

(решение от 29.12.2015 № 6)

(изм. от 31.03.2016 № 9,

от 31.05.2016 № 11)

Положение

**о порядке проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам высшего образования –
программам бакалавриата, программам специалитета,
программам магистратуры**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – Положение) определяет требования и особенности проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) обучающихся вне зависимости от факультета, формы обучения (очная, заочная), бюджетной или внебюджетной основы в государственном образовательном учреждении высшего образования «Коми республиканская академия государственной службы и управления» (далее – Академия).

1.2. Настоящие Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1367, Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федера-

ции от 29.06.2015 № 636 (в редакции приказов Минбобрнбауки России от 09.02.2016 № 86, зарегистрированного в Минюсте России 02.03.2016 № 41296 и от 28 апреля 2016 № 502, зарегистрированного в Минюсте России 24.05.2016 № 42233), ГОС ВПО по специальностям и ФГОС ВО по направлениям подготовки (бакалавриата и магистратуры), утвержденных соответствующими приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом ГОУ ВО КРАГСиУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов Академии, регламентирующих ГИА.

1.1. Положение распространяется на всех обучающихся выпускных курсов Академии всех форм получения высшего образования по аккредитованным образовательным программам высшего образования (далее – образовательные программы ВО), реализуемым в Академии и разработанным на основе ФГОС ВО по направлениям подготовки (бакалавриат и магистратура) и ГОС ВПО по специальностям (далее вместе – ФГОС).

1.2. Целью ГИА является установление уровня подготовки выпускника Академии к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ФГОС.

1.3. К ГИА, допускается лицо, завершившее полный курс теоретического и практического обучения по образовательной программе ВО, разработанной Академией в соответствии с требованиями ФГОС, не имеющий академической задолженности и выполнивший в полном объеме учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе ВО.

1.4. За прохождение ГИА плата с обучающихся не взимается.

1.5. Срок проведения ГИА устанавливается Академией самостоятельно. Конкретная форма проведения ГИА устанавливается ГИА проводится ежегодно в сроки, определяемые и утверждаемые ректором Академии, но не позднее 30 июня текущего года.

1.6. Результаты каждого государственного аттестационного испытания, входящего в ГИА, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение данного вида аттестационного испытания.

1.7. При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в ГИА, выпускнику Академии присваивается квалификация (уровень /степень/) в соответствии с ФГОС и выдается диплом установленного Министерством образования и науки Российской Федерации образца о высшем образовании. Диплом и приложение к нему оформляются в соответствии с Порядком заполнения, учёта и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов, утверждённым приказом Минобрнауки России от 13 февраля 2014 г. № 112.

2. Виды, требования и формы ГИА

2.1. ГИА для обучающихся в Академии проводится в форме государственного экзамена и/или защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе – государственные аттестационные испытания), в зависимости от требований, установленных ФГОС (при наличии таких требований). Конкретные формы проведения ГИА устанавливаются Академией самостоятельно в соответствии с требованиями, установленными ФГОС (при наличии таких требований). Объем ГИА, её структура и содержание устанавливаются Академией в соответствии с ФГОС.

2.2. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

2.3. Государственный экзамен проводится по утвержденной Академией программе, содержащей перечень вопросов и рекомендации по подготовке к нему, в том числе перечень рекомендуемой литературы.

2.4. Перед государственным экзаменом для обучающихся проводится консультирование (обзорные лекции) по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее – предэкзаменационная консультация).

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

2.6. Государственный экзамен должен выявить степень освоения обучающимся материала, предусмотренного рабочими программами дисциплин учебного плана, по которым он проводится, а также соответствие знаний и компетенций выпускника решению профессиональных задач, готовность к продолжению обучения на следующем уровне образования с учетом общих требований, предусмотренных ФГОС по данному направлению подготовки.

2.7. Государственный экзамен может проводиться в устной или письменной форме. Для государственного экзамена готовится фонд оценочных средств, включающий: перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы; описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания.

2.8. Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) является заключительным этапом проведения государственных аттестационных испытаний и имеет своей целью систематизацию, обобщение и закрепление теоретических знаний, практических умений, общекультурных и профессиональных компетенций выпускника.

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

2.10. Вид ВКР, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки регламентируются Положением о выпускной квалификационной работе, утвержденным в установленном порядке Академией.

2.11. Выпускающая кафедра утверждает перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся (далее – перечень тем), и доводит его до сведения обучающихся не позднее 6 месяцев до даты начала ГИА.

2.12. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся совместно) выпускающая кафедра может предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность выбора собственной темы ВКР в случае обоснованности целесообразности ее разработки.

2.13. Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися совместно) распорядительным актом ректора Академии закрепляется научный руководитель из числа научно-педагогических работников Академии и при необходимости консультант (консультанты).

2.14. После завершения подготовки обучающимся ВКР ее научный руководитель предоставляет выпускающей кафедре письменный отзыв о работе обучающегося (далее – отзыв). В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися ее научный руководитель представляет письменный отзыв об их совместной работе.

2.15. Все ВКР по программам специалитета и магистратуры подлежат рецензированию.

2.16. Для проведения рецензирования каждая ВКР по программам специалитета и магистратуры направляется выпускающей кафедрой одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, на которой выполнена ВКР. Рецензент проводит анализ ВКР и предоставляет выпускающей кафедре письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия).

Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется выпускающей кафедрой нескольким рецензентам.

Не позднее чем за месяц до защиты каждый обучающийся проходит процедуру предзащиты ВКР и проверку на объем заимствования. Проверка на объем заимствования и выявления неправомерных заимствований регламентируется Порядком проверки выпускной квалификационной работы на заимствования, прилагаемым к настоящему Положению (Приложение 1).

2.17. Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом научного руководителя и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до защиты ВКР.

2.18. ВКР, отзыв, рецензия (рецензии) и справка о проверке на заимствования передаются выпускающей кафедрой в ГЭК не позднее чем за 3 календарных дня до дня защиты.

2.19. Защита ВКР является обязательным видом ГИА. После защиты ВКР размещаются выпускающей кафедрой в электронно-библиотечной системе Академии. Порядок размещения регламентируется Положением, утвержденным ректором Академии.

Доступ лиц к текстам ВКР должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия по решению правообладателя производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам.

3. Порядок формирования и функции государственной экзаменационной комиссии

3.1. Для проведения ГИА в Академии создаются государственные экзаменационные комиссии (далее – ГЭК). В состав ГЭК входят председатель 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 Академии (иных организаций) и (или) к научным работникам Академии (иных организаций) 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%.

3.2. ГЭК создаются в Академии по каждому направлению подготовки:

- по аккредитованным образовательным программам высшего образования по направлениям подготовки – государственные экзаменационные комиссии (ГЭК);
- по новым для Академии образовательным программам высшего образования по направлениям подготовки при первом выпуске – итоговые аттестационные комиссии (ИАК).

3.3. Председатели ГЭК утверждаются не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения ГИА, Министерством образования и науки Российской Федерации по представлению Академии.

3.4. Председатель ГЭК назначается из числа лиц, не работающих в Академии, имеющих ученую степень доктора наук и/или ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

3.5. Список председателей ГЭК формируется посредством информационно-аналитической системы «Утверждение председателей ГЭК» на сайте www.gzgu.ru в разделе «Деятельность образовательных организаций высшего образования» и оформляется в соответствии с требованиями, указанными в письме от 06.10.2015 № 05-18960 Департамента государственной политики в сфере высшего образования Министерства образования и науки Российской

Федерации. В случае необходимости замены ранее утвержденных председателей ГЭК, изменения оформляются отдельным приложением к спискам.

3.7. Составы ГЭК обсуждаются на факультетах и утверждаются ректором Академии не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА.

3.8. В состав ГЭК включаются не менее 5 человек, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее – специалисты), остальные – лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу Академии и (или) иных организаций, и (или) научными работниками Академии и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень.

3.9. На период проведения ГЭК для обеспечения работы ГЭК ректор Академии назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к ППС Академии, научных работников или административных работников Академии. Секретарь ГЭК не входит в её состав. Секретарь ГЭК ведет протоколы её заседаний, представляют необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.10. ГЭК руководствуется в своей деятельности ФГОС, настоящим Положением, Программой государственного экзамена и иной учебно-методической документацией, разработанной в Академии на основе ФГОС и входящей в состав образовательных программ высшего образования.

3.11. Работа членов ГЭК, как правило, входит в учебную нагрузку (кроме председателя) и определяется нормами времени (включая председателя) для расчета объема учебной работы ППС Академии.

3.13. Председатели организуют и контролируют деятельность ГЭК, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

3.14. Основной формой деятельности ГЭК являются заседания.

Заседания правомочны, если в них участвуют не менее 2/3 от числа членов ГЭК.

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.

3.15. Решения, принятые ГЭК, оформляются протоколами.

В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания отражаются 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.

3.16. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем и секретарем экзаменационной комиссии, сшиваются в книги и хранятся в архиве Академии.

4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

4.1. Порядок проведения государственных аттестационных испытаний определяется настоящим Положением, программами государственных экзаменов по направлениям подготовки, положением о ВКР, приказами и распоряжениями ректора или проректора по учебно-воспитательной работе.

4.2. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания проректор по учебной и воспитательной работе Академии утверждает расписание государственных аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, председателя и членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

4.3. Дата и время проведения государственного экзамена, защиты ВКР устанавливаются расписанием ГИА с учетом необходимости ее завершения не позднее чем за 15 календарных дней до завершения срока освоения программы и доводятся до всех членов ГЭК и обучающихся не позднее чем за 30 дней до первого государственного экзамена, защиты ВКР.

4.4. Для обеспечения работы ГЭК при проведении ГИА деканы факультета совместно с заведующими выпускающих кафедр и руководителями образовательной программы готовят следующие документы:

- копия приказа об утверждении состава ГЭК;
- копия приказа о допуске к обучающимся ГИА;
- программа(ы) государственного экзамена по направлению подготовки;
- комплект(ы) экзаменационных билетов, утвержденных в установленном в Академии порядке;
- зачетные книжки обучающихся;
- чистые листы бумаги формата А4 с печатью Академии (для записей при подготовке ответа обучающимися);
- выпускные квалификационные работы;
- отзывы научных руководителей/консультантов;
- рецензии на ВКР и справки о проверке ВКР в системе антиплагиат.

4.5. Процедура проведения государственного экзамена.

Секретарь ГЭК обеспечивает исполнение расписания ГИА, явку членов ГЭК, ведет протоколы заседания, готовит и предоставляет их председателю ГЭК.

4.6. Перед началом работы ГЭК секретарь готовит аудиторию к заседанию ГЭК, проверяет наличие документов по списку пункта 4.4. настоящего Положения.

4.7. Начало государственного экзамена объявляется председателем ГЭК с представлением членов ГЭК, который оглашает общие процедурные вопросы проведения ГЭК (порядок сдачи экзамена, принятия решения и объявления результатов) и другое.

Затем председатель вскрывает запечатанный конверт с экзаменационными билетами в присутствии обучающихся и членов ГЭК и осуществляет общее руководство процедурой проведения государственного экзамена.

4.8. На подготовку ответа к устному государственному экзамену обучающихся отводится не более 60 минут.

4.9. Секретарь ГЭК по завершении ответа обязан забрать билет и лист ответа с подписью обучающегося.

4.10. Если при подготовке ответа на государственном экзамене обучающийся пользовался заранее подготовленными материалами, не допускаемыми к использованию, члены ГЭК вправе внести в экзаменационную ведомость запись «неудовлетворительно», на основании которой обучающийся считается не прошедшим ГИА.

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

4.12. Пересдача государственного экзамена с целью повышения положительной оценки не допускается.

4.13. Процедура проведения защиты ВКР регламентируется Положением о ВКР, утвержденным в установленном порядке Академией.

4.14. Решения принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК с участием не менее 2/3 ее состава, при обязательном присутствии председателя.

При равном числе голосов председатель ГЭК обладает правом решающего голоса.

4.15. Результаты любого из видов аттестационных испытаний, включенных в ГИА, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.16. Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия) вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА. Обучающийся должен представить в деканат факультета документ, подтверждающий причину его отсутствия.

4.17. Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

Дополнительные заседания ГЭК для обучающихся, не проходивших итоговые аттестационные испытания по уважительной причине, организуются в установленные Академией сроки, но не позднее 31 декабря текущего го-

да. В случае подачи обучающимся заявления – не позднее 4 месяцев после обращения.

4.18. Обучающийся, не прошедший государственное аттестационное испытание в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляется из Академии как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана с выдачей справки об обучении.

4.19. Обучающийся, не прошедший ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через 5 лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может пройти ГИА не более двух раз.

Для повторного прохождения ГИА обучающийся по его заявлению восстанавливается в Академии на период прохождения ГИА по соответствующей образовательной программе.

4.20. При восстановлении в Академии для прохождения повторно ГИА обучающемуся по усмотрению факультета и выпускающей кафедры может быть изменена тема ВКР. Государственные аттестационные испытания для одного лица могут назначаться не более 2 раз.

4.21. Обучающемуся, достигшему особых успехов в освоении образовательной программы, имеющему итоговые оценки промежуточной аттестации «отлично» не менее чем по 75% всех дисциплин, выносимых в приложение к диплому (включая практики и курсовые работы (проекты)), а по остальным дисциплинам оценки не ниже чем «хорошо», прошедшему все виды аттестационных испытаний с оценкой «отлично», выдается диплом с отличием.

5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

5.1. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) ГИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

5.2. При проведении ГИА для лиц с ОВЗ обеспечивается соблюдение следующих требований:

- проведение ГИА для лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися лицами с ОВЗ, если это не создает трудностей для лиц с ОВЗ и иных обучающихся при прохождении ГИА;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся с ОВЗ необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами ГИА), с учетом их индивидуальных особенностей;

- пользование необходимыми обучающимся с ОВЗ техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ОВЗ в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, наличие специальных кресел и других приспособлений), при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже.

5.3. Все локальные нормативные акты Академии по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся с ОВЗ в доступной для них форме.

5.4. По письменному заявлению обучающегося с ОВЗ продолжительность сдачи ГИА может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности:

– продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;

– продолжительность подготовки к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;

– продолжительность выступления при защите ВКР – не более чем на 15 минут.

5.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ Академия обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

– задания и иные материалы 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 на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

– при необходимости 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 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 предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– по желанию обучающихся 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 на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

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

5.6. Обучающийся с ОВЗ не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Академии).

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

6. Апелляция государственной итоговой аттестации

6.1. По результатам государственных аттестационных испытаний 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.

6.2. Апелляция подается лично не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

6.3. Для рассмотрения апелляции по результатам ГИА в Академии создается апелляционная комиссия (далее – АК).

6.4. Председателем АК является ректор Академии (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, им уполномоченное).

6.5. В состав АК входят председатель и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав АК формируется из числа лиц, относящихся к ППС и не входящих в состав ГЭК.

6.6. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в АК протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы (при их наличии) либо отзыв и рецензию (рецензии) на ВКР.

6.7. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании АК, на которое приглашаются председатель ГЭК и обу-

чающийся, подавший апелляцию. Заседание АК может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание АК.

6.8. 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, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, 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 Академией.

6.9. 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.

6.10. Заседания АК проводятся председателем. Решения АК принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

6.11. Решения АК доводятся до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания АК. Факт ознакомления обучающегося с решением АК удостоверяется его подписью.

6.12. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии председателя или одного из членов АК не позднее даты завершения обучения в Академии в соответствии со стандартом. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

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

6.14. Решения, принятые АК, оформляются протоколами. В протоколе заседания АК отражаются перечень заданных председателю ГЭК и обучающемуся вопросов.

6.15. Протоколы заседаний АК подписываются председателем, сшиваются в книги и хранятся в архиве Академии.

7. Отчетность

7.1. По окончании работы ГЭК председатель (заместитель председателя) составляет отчет, который рассматривается на заседании выпускающей кафедры и Ученого совета (Приложение 2).

Ежегодные отчеты председателей ГЭК по направлениям подготовки с рекомендациями о совершенствовании качества образования сдаются в учебный отдел Академии.

7.2. Отчеты представляются в 2 экземплярах для передачи Учредителю и их хранения в архиве Академии согласно номенклатуре дел, в том числе по направлениям подготовки, проходящим процедуру ИАК в связи с первым выпуском.

7.3. Отчет должен содержать следующую информацию:

- качественный состав ГЭК;
- перечень итоговых аттестационных испытаний;
- характеристика общего уровня и качества подготовки обучающихся;
- недостатки в уровне и качестве подготовки обучающихся;
- анализ результатов государственных экзаменов (при их наличии);
- анализ результатов защиты ВКР;
- сведения о поданных апелляциях и результатах их рассмотрения;
- выводы и рекомендации по повышению качества подготовки обучающихся.

7.5. Примерная схема отчета председателя ГЭК представлена в приложении к настоящему Положению.

8. Заключение

Действие настоящего Положения распространяется до введения новых нормативных правовых актов, регламентирующих проведение ГИА в образовательных учреждениях высшего образования.

Все вопросы, регламентирующие организацию и проведение ГИА, принимаются Академией в виде изменений и дополнений к настоящему Положению, которые рассматриваются на заседании Ученого совета.

**Порядок
проверки выпускной квалификационной работы
на заимствования**

1. Порядок проверки выпускной квалификационной работы на заимствования (далее – Порядок) устанавливает требования к обеспечению самостоятельности выполнения обучающимися выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) в государственном образовательном учреждении высшего образования «Коми республиканская академия государственной службы и управления» (далее – Академия) с целью проверки ВКР на объем заимствования, выявления неправомерных заимствований.

2. Настоящий Порядок разработан на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральных государственных стандартов высшего образования, 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», Устава ГОУ ВО КРАГСиУ и иных локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность в Академии.

3. Не позднее чем за месяц до защиты ВКР на государственной итоговой аттестации каждый обучающийся проходит процедуры предзащиты и проверки работы на заимствования выпускающей кафедрой.

4. Непрохождение такой проверки автоматически влечет за собой недопуск обучающегося к защите ВКР. Обучающийся, не допущенный к защите ВКР, считается не выполнившим учебный план и подлежит отчислению из Академии.

5. ВКР сдаются не позднее чем за 5 рабочих дней до предзащиты в бумажном и электронном виде (в формате doc, docx, rtf) на выпускающую кафедру.

6. Выпускающая кафедра до предзащиты проводит проверку ВКР на заимствования.

7. Процедура проверки осуществляется на компьютере с использованием локальной версии системы антиплагиат, установленной на рабочем компьютере заведующего кафедрой или иного лица, уполномоченного заведующим кафедрой.

8. Обучающийся допускается к предзащите и защите ВКР при наличии в ней не менее 70% оригинального текста.

9. Научный руководитель имеет право допустить к защите ВКР с меньшим процентом (60–70%) оригинального текста с обоснованием данного решения, которое указывается в отзыве.

10. При наличии в работе от 50 до 60% оригинального текста ВКР отправляется на доработку при сохранении ранее установленной темы, после

чего подвергается повторной проверке, но не позднее чем за 10 рабочих дней до защиты.

11. При наличии менее 50% оригинального текста ВКР не допускается к защите.

12. После проверки ВКР на заимствования выпускающей кафедрой выдается Справка по прилагаемой к настоящему Порядку форме.

13. Справка о результатах проверки на заимствования и отзыв научного руководителя прилагаются к ВКР и хранятся в установленном Академией порядке.

14. Обучающийся имеет право ознакомиться с результатами проверки ВКР в электронном виде на выпускающей кафедре.

15. Результаты проверки ВКР на заимствования учитываются при выставлении оценки на защите.

16. Настоящий Порядок является неотъемлемой частью Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и принимается Ученым советом Академии.

17. Действие настоящего Порядка распространяется до введения новых нормативных правовых актов, регламентирующих самостоятельность выполнения ВКР с использованием системы антиплагиат в образовательной организации высшего образования.

Приложение к порядку проверки выпуск-
ной квалификационной работы на заим-
ствования

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)**

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

**СПРАВКА
о результатах проверки выпускной квалификационной работы
на заимствования**

На основании Порядка проверки выпускной квалификационной работы в системе антиплагиат, утвержденного решением Ученого совета от 29.12.2015 № 6, была проведена проверка текста выпускной квалификационной работы (ВКР) обучающегося

_____ *фамилия, имя, отчество*
курс, _____ группа, _____ направление подготовки
на тему _____
_____.

_____ *Ф.И.О. научного руководителя*

В соответствии с проведенным анализом итоговая оценка оригинальности текста ВКР составляет _____ %.

Проверку выполнил:

_____	_____	_____
<i>Должность</i>	<i>ФИО</i>	<i>подпись</i>

« ____ » _____ 201__ г.

Примерная форма отчета председателя ГЭК
по специальности (направлению) _____
профиль (специализация, магистерская программа) _____

- титульный лист;
- номер и дата приказа ректора о составе ГЭК;
- состав ГЭК;
- даты начала и окончания работы ГЭК;
- виды ГИА;
- анализ материалов, выносимых на государственный экзамен;
- результаты государственного экзамена (информационно-статистический матери-
ал);

Результаты государственного экзамена
(междисциплинарного или по дисциплине _____)
указать

№ п/п	Показатели	Всего		Формы обучения					
		кол- во	%	очная		очно-заочная		заочная	
				кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
1	Допущены к экзамену								
2	Сдавали экзамен								
3	Сдали экзамен с оцен- кой								
	«отлично»								
	«хорошо»								
	«удовлетворительно»								
	«неудовлетворительно»								
	Средний балл								

- анализ результатов: комплексная оценка уровня и качества подготовки обучаю-
щихся, сведения о результатах государственного экзамена в целом;
- анализ тематики и материалов ВКР;
- результаты защиты ВКР (информационно-статистический материал);

Результаты защиты выпускных квалификационных работ

№ п/п	Показатели	Всего		Формы обучения					
		кол-во	%	очная		очно-заочная		заочная	
				кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
1	Принято к защите выпуск- ных квалификационных работ (ВКР)								
2	Проверено ВКР в системе антиплагиат								
3	Итоговая оценка ориги- нальности текста, в %								
3	Защищено ВКР с оценкой								
	«отлично»								
	«хорошо»								
	«удовлетворительно»								

	«неудовлетворительно»								
4	Количество ВКР, выполненных:								
	по темам, предложенным обучающимися								
	по заявкам предприятий								
	в области фундаментальных и поисковых научных исследований								
5	Количество ВКР, рекомендованных:								
	к опубликованию								
	к внедрению								
	внедренных								
6	Количество дипломов с отличием								

- анализ результатов: комплексная оценка результатов обучения (сформированности компетенций) обучающихся по направлению подготовки, темы лучших ВКР,
- сведения о результатах защит ВКР в целом;
- предложения и рекомендации по повышению качества подготовки обучающихся, по устранению выявленных в процессе государственных испытаний недочетов, касающихся содержательной и организационной частей проведения ГЭК.

Подпись председателя ГЭК с расшифровкой.

«___» _____ 201__ г.

Приложение. Иные сведения о выпускниках по формам обучения.