



Частное образовательное учреждение высшего образования (высшее учебное заведение)

ЕВРОПЕЙСКИЙ ИНСТИТУТ ЮСТО (СПРАВЕДЛИВОСТЬ)

Государственная лицензия 90.031 № 0009869

125130, Москва, 6-й Новоиздковский пер., 6 Тел./факс: +7(495)960-37-70
Эл. почта: yusta-dok@yandex.ru

ПРИНЯТО
Решением Ученого Совета
ЕИ ЮСТО
от «21» Всентября 2019 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЕИ ЮСТО
д.с.н., профессор



Д. Ю. Соин

ПОЛОЖЕНИЕ

о государственной итоговой аттестации студентов
образовательных программ высшего образования –
программ бакалавриата, специалитета и магистратуры в
ЧОУ ВО (ВУЗ) «Европейский Институт ЮСТО
(справедливость)»

г. Москва

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок и правила организации и проведения ГИА студентов образовательных программ всех форм

Приложение
к приказу Европейского
института Юсто
от ДАТА
№ 0.00.0-00/0000-00

УТВЕРЖДЕНО
ученым советом
Европейского института
Юсто
протокол от ДАТА № 00

Положение
о государственной итоговой аттестации студентов образовательных
программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и
магистратуры Частного образовательного учреждения высшего образования
"Европейский институт Юсто"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок и правила организации и проведения ГИА студентов образовательных программ всех форм обучения НИУ ВШЭ, включая его филиалы.

1.2. ГИА студентов, завершающих обучение по образовательным программам, является обязательной.

1.3. ГИА студентов Европейского института Юсто проводится по всем образовательным программам, имеющим государственную аккредитацию.

1.4. К ГИА допускается студент, в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе и не имеющий академической задолженности по всем элементам образовательной программы.

1.5. ГИА может состоять из одного или нескольких государственных аттестационных испытаний следующих видов:

1.5.1. государственный экзамен:

- итоговый экзамен по отдельной дисциплине¹;
- итоговый междисциплинарный экзамен по направлению подготовки (специальности) (далее – итоговый междисциплинарный экзамен)².

¹ Итоговый экзамен по отдельной дисциплине определяет уровень усвоения студентом материала, предусмотренного программой учебной дисциплины, и охватывает всё содержание данной учебной дисциплины, установленное соответствующим ОС ВО.

² Итоговый междисциплинарный экзамен проводится с целью проверки уровня и качества общепрофессиональной и специальной подготовки студентов и должен, наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин, учитывать также общие требования к выпускнику, предусмотренные ОС ВО по данному направлению подготовки (специальности). Итоговый междисциплинарный экзамен позволяет выявить и оценить теоретическую подготовку выпускника для решения профессиональных задач, готовность к основным

1.2. ГИА студентов, завершающих обучение по образовательным программам, является обязательной.

1.3. ГИА студентов Европейского института Юсто проводится по всем образовательным программам, имеющим государственную аккредитацию.

1.4. К ГИА допускается студент, в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе и не имеющий академической задолженности по всем элементам образовательной программы.

1.5. ГИА может состоять из одного или нескольких государственных аттестационных испытаний следующих видов:

1.5.1. государственный экзамен:

- итоговый экзамен по отдельной дисциплине¹;
- итоговый междисциплинарный экзамен по направлению подготовки (специальности) (далее – итоговый междисциплинарный экзамен)².

1.5.2. защита ВКР.

1.6. Конкретный перечень обязательных государственных аттестационных испытаний, входящих в состав ГИА студентов образовательной программы, определяется ОС ВО, на основании которого реализуется образовательная программа, в разделе «Требования к структуре программы».

1.7. В состав ГИА обязательно включается защита ВКР.

1.8. Допускается применение электронных средств или дистанционных технологий при проведении государственных аттестационных испытаний. Решение о применении электронных средств или дистанционных технологий принимает декан факультета на основании представления академического совета/ академического руководителя (в случае отсутствия академического совета) образовательной программы и фиксируется в приказе о проведении ГИА. За обеспечение идентификации личности студента или членов ГЭК, которые принимают участие в ГИА дистанционно, несет ответственность секретарь ГЭК.

1.9. Аннотации к текстам ВКР на русском³ и английском языках и тексты ВКР размещаются в соответствии с локальными нормативными актами Европейского института Юсто на корпоративном сайте (портале) Европейского института Юсто.

2. Структура ГЭК

2.1. ГИА осуществляется ГЭК.

2.2. ГЭК может создаваться для каждой из образовательных программ, реализуемых факультетом, или для группы образовательных программ в рамках

¹ Итоговый экзамен по отдельной дисциплине определяет уровень усвоения студентом материала, предусмотренного программой учебной дисциплины, и охватывает всё содержание данной учебной дисциплины, установленное соответствующим ОС ВО.

² Итоговый междисциплинарный экзамен проводится с целью проверки уровня и качества общепрофессиональной и специальной подготовки студентов и должен, наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин, учитывать также общие требования к выпускнику, предусмотренные ОС ВО по данному направлению подготовки (специальности). Итоговый междисциплинарный экзамен позволяет выявить и оценить теоретическую подготовку выпускника для решения профессиональных задач, готовность к основным видам профессиональной деятельности.

³ Если ВКР выполняется на иностранном языке, то аннотация создается и размещается на иностранном и английском языках. Если ВКР выполняется на английском языке, то аннотация и текст создаются и размещаются на английском языке.

одного уровня образования и направления подготовки. Решение о количестве ГЭК принимает ученый совет факультета/декан факультета (в случае отсутствия ученого совета). ГЭК может создаваться для группы программ одного уровня образования и направления подготовки, реализуемых на разных факультетах. В этом случае принимается согласованное решение учеными советами/деканами (в случае отсутствия ученого совета) факультетов, реализующих все образовательные программы, входящие в группу.

2.3. Основные функции ГЭК:

2.3.1. определение соответствия уровня подготовки студента требованиям ОС ВО;

2.3.2. принятие решения о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику документа о высшем образовании и о квалификации;

2.3.3. разработка на основании результатов работы ГЭК рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки студентов.

2.3.4. Председатель ГЭК утверждается не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения ГИА, из числа лиц, не работающих в Европейском институте Юсто, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора, либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее – представители работодателей). Председатели ГЭК утверждаются ученым советом Европейского института Юсто по представлению проректора на основании решений ученых советов факультетов/деканов факультетов (в случае отсутствия ученого совета). За формирование консолидированного предложения со списком председателей ГЭК несет ответственность Управление организации учебного процесса Дирекции основных образовательных программ (далее – УОУП).

2.3.5. В случае необходимости замены ранее утвержденного председателя ГЭК ученый совет факультета/декан факультета (в случае отсутствия ученого совета) формирует предложение о новой кандидатуре председателя ГЭК, направляет его в УОУП. УОУП инициирует перед ученым советом Европейского института Юсто внесение изменений в утвержденный список председателей ГЭК на текущий календарный год.

2.4. Доля лиц, являющихся представителями работодателей⁴ (включая председателя ГЭК), в общем числе лиц, входящих в состав ГЭК, должна составлять не менее 50 процентов.

2.5. ГЭК действует до конца календарного года, в котором был утвержден ее состав.

2.6. Для проведения ГИА по образовательной программе, из членов ГЭК может создаваться несколько локальных ГЭК в соответствии с перечнем государственных аттестационных испытаний, включённых в состав ГИА студентов программы:

2.6.1. локальная ГЭК по приёму итогового экзамена по отдельной дисциплине;

2.6.2. локальная ГЭК по приёму итогового междисциплинарного экзамена по направлению подготовки (специальности);

⁴ К представителям работодателя могут быть отнесены в том числе лица из числа НПП Европейского института Юсто, которые осуществляют трудовую деятельность (по основному месту работы или по совместительству) на должностях, не связанных с осуществлением педагогической деятельности в Европейского института Юсто.

2.6.3. локальная ГЭК по защите ВКР.

2.7. По решению ученого совета/декана (в случае отсутствия ученого совета) факультета для проведения одного государственного аттестационного испытания может быть сформировано несколько локальных ГЭК.

2.8. В состав локальной ГЭК включаются не менее пяти человек, включая председателя локальной ГЭК. Доля лиц – представителей работодателей в общем числе лиц, входящих в состав локальной ГЭК (включая председателя локальной ГЭК), должна составлять не менее 50 процентов. Остальные члены локальной ГЭК назначаются из числа НПР Европейского института Юсто и (или) иных образовательных или научных организаций, имеющих ученое звание и (или) ученую степень, включая PhD.

2.9. На период проведения ГИА для обеспечения работы локальных ГЭК назначаются секретари из числа работников факультета. Решение о назначении секретарей локальных ГЭК принимается деканом факультета не позднее, чем за месяц до начала ГИА.

2.10. Секретарь локальной ГЭК не входит в состав локальной ГЭК. Секретарь локальной ГЭК ведет протоколы заседаний локальной ГЭК, занимается организационным сопровождением работы членов локальной ГЭК, по требованию предоставляет необходимые материалы председателю ГЭК, в Президиум ГЭК и АК.

2.11. Если численность студентов выпускного курса не превышает 30 человек, образовательная программа вправе не создавать локальные ГЭК. В этом случае все функции локальной ГЭК и функции Президиума ГЭК, установленные в настоящем Положении, выполняет ГЭК (с учетом требований, установленных к составу локальной ГЭК в соответствии с пунктом 2.10 Положения).

2.12. Для подведения итогов ГИА по всем государственным аттестационным испытаниям создается Президиум ГЭК.

2.13. Президиум ГЭК выполняет следующие функции:

2.13.1. принимает решение о завершении государственных аттестационных испытаний на основании докладов председателей локальных ГЭК;

2.13.2. по положительным результатам государственных аттестационных испытаний принимает решение о присвоении квалификации и выдаче документа об образовании и о квалификации (диплом бакалавра, диплом специалиста, диплом магистра) выпускникам образовательной программы;

2.13.3. на итоговом заседании Президиума ГЭК⁵ формирует итоговый протокол⁶ заседания ГЭК.

2.14. Президиум состоит из председателей и/или членов локальных ГЭК. Число членов Президиума ГЭК не может быть меньше пяти.

2.15. Президиум ГЭК возглавляет председатель ГЭК, который организует и контролирует деятельность всех локальных ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель ГЭК может возглавлять одну из локальных ГЭК или принимать участие в работе любой из них на правах ее члена.

2.16. Для организационного сопровождения заседаний Президиума ГЭК назначается секретарь из числа работников факультета. Секретарем Президиума ГЭК может являться один из секретарей локальных ГЭК. Секретарь Президиума не является членом Президиума ГЭК.

⁵ Итоговое заседание Президиума ГЭК должно состояться после завершения всех заседаний локальных ГЭК по приему государственных итоговых испытаний.

⁶ Является основанием для издания приказа об отчислении студентов в связи с получением образования.

2.17. Состав ГЭК, включая председателей и членов локальных ГЭК, Президиума ГЭК, а также секретарей локальных ГЭК, Президиума ГЭК утверждается приказом⁷ координирующего проректора после утверждения председателя ГЭК не позднее, чем за один месяц до даты начала ГИА⁸. Проект приказа готовится учебным офисом, если ГЭК организована для одной образовательной программы, или заместителем декана по учебной работе, если ГЭК организована для нескольких образовательных программ.

2.18. Если в состав локальной ГЭК/Президиума ГЭК включены работники другого кампуса, то расходы по командированию указанных работников компенсируются за счет принимающей стороны.

2.19. Работа НПР в ГЭК учитывается при планировании учебной нагрузки. Оплата работы и компенсация иных расходов, связанных с командированием к месту проведения ГИА, представителям сторонних организаций – членов ГЭК, в том числе председателю ГЭК, производится за счет средств факультетов.

3. Порядок проведения ГИА

3.1. ГИА проводится в сроки, предусмотренные учебным планом образовательной программы и графиком учебного процесса.

3.2. Перед государственными экзаменами проводится консультирование студентов по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее – предэкзаменационные консультации).

3.3. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания:

3.3.1. приказом декана о проведении ГИА⁹ утверждается график проведения ГИА студентов образовательной программы, в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, распределение студентов по группам для сдачи государственных аттестационных испытаний. Перерыв между государственными аттестационными испытаниями для каждого конкретного студента не может быть меньше 7 календарных дней;

3.3.2. учебный офис доводит до сведения студентов, членов и секретарей локальных ГЭК и АК, руководителей ВКР утвержденный график проведения ГИА посредством размещения данной информации на интернет-странице (сайте) образовательной программы в рамках корпоративного сайта (портала) Европейского института Юсто. Дополнительно могут быть использованы другие способы передачи информации.

3.3.3. Студенты обеспечиваются программами государственных экзаменов, включающими в себя перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемых источников для подготовки к государственному экзамену. Программы государственных экзаменов доводятся до студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА. Учебный офис в указанные сроки размещает данную информацию на интернет-странице (сайте) образовательной программы в рамках

⁷ В соответствии с Альбомом унифицированных форм приказов по работе по работе с обучающимися по основным образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры (далее – Альбом).

⁸ Дата начала ГИА фиксируется в приказе о проведении ГИА.

⁹ В соответствии с Альбомом.

корпоративного сайта (портала) Европейского института Юсто. Дополнительно могут быть использованы другие способы передачи информации.

3.4. Требования к ВКР и порядку их выполнения содержатся в Правилах подготовки ВКР и доводятся до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА. Учебный офис в указанные сроки размещает данную информацию на интернет-странице (сайте) образовательной программы в рамках корпоративного сайта (портала) Европейского института Юсто. Дополнительно могут быть использованы другие способы передачи информации.

3.5. Программы государственных экзаменов и Правила подготовки ВКР утверждаются учеными советами факультетов/деканами факультетов (в случае отсутствия ученого совета) на основании представления академических советов/академических руководителей (в случае отсутствия академических советов) образовательных программ. Утвержденные программы размещаются на интернет-страницах (сайтах) образовательных программ в рамках корпоративного сайта (портала) Европейского института Юсто в сроки, определяемые Положением.

3.6. Помимо документов, указанных в пунктах 3.3–3.6 Положения, в специализированном разделе интернет-страниц (сайтов) образовательных программ в рамках корпоративного сайта (портала) Европейского института Юсто размещается следующая информация:

3.6.1. не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА по образовательной программе – ссылка на настоящее Положение;

3.6.2. не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания:

3.6.2.1. распределение студентов по группам для сдачи государственных аттестационных испытаний;

3.6.2.2. информация о председателе ГЭК, списки членов локальных ГЭК, секретарей локальных ГЭК;

3.6.2.3. состав АК и время и место работы секретаря АК, порядок подачи апелляций¹⁰;

3.6.3. не позднее 2 рабочих дней, предшествующих проведению государственного аттестационного испытания:

3.6.3.1. информация о применении видеозаписи/аудиозаписи государственного аттестационного испытания, в случае принятия такого решения¹¹;

3.6.3.2. распределение студентов по времени начала государственного экзамена, если такая схема организации государственного экзамена была установлена¹².

3.7. Ответственность за размещение указанной информации на интернет-странице (сайте) образовательной программы несет менеджер программы.

3.8. Заседания локальных ГЭК по приему государственных экзаменов, проводимых в устной форме, и защита ВКР проводится на заседаниях локальных ГЭК с участием не менее двух третей их состава¹³.

3.9. Во время проведения государственного экзамена в письменной форме в аудитории должно находиться не менее двух членов локальной ГЭК. Возможно установление графика пребывания членов локальной ГЭК в аудитории. Проверка

¹⁰ Ссылка на порядок подачи апелляций, если он размещен на странице факультета (см. пункт 4.8 настоящего Положения).

¹¹ См. пункт 3.27 настоящего Положения.

¹² См. пункт 3.29.7 настоящего Положения.

¹³ Здесь и далее две трети округляются до ближайшего большего целого.

письменной работы каждого студента, сдающего государственный экзамен, осуществляется в составе не менее двух третей от состава локальной ГЭК.

3.10. Заседания ГЭК проводятся председателями ГЭК.

3.11. Решения локальных ГЭК и Президиума ГЭК принимаются на закрытых заседаниях с участием не менее двух третей состава, простым большинством голосов членов локальных ГЭК/Президиума ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя локальной ГЭК/Президиума ГЭК. При равном числе голосов председатель локальной ГЭК/Президиума ГЭК обладает правом решающего голоса.

3.12. Результаты любого из видов государственных аттестационных испытаний, включённых в состав ГИА, определяются оценками по пятибалльной и десятибалльной системам оценивания: «отлично» (8,9,10), «хорошо» (6,7), «удовлетворительно» (4,5), «неудовлетворительно» (0,1,2,3)¹⁴.

3.13. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

3.14. Решения, принятые локальной ГЭК и Президиумом ГЭК, оформляются протоколами заседаний. Образцы оформления протоколов заседаний локальных ГЭК по приему государственных аттестационных испытаний представлены в Приложениях 1, 2, 3, 4 к настоящему Положению.

3.15. Формы для протоколов заседаний по приему государственных аттестационных испытаний распечатываются из АСАВ менеджером программы и передаются секретарю соответствующей комиссии не позднее, чем за один рабочий день до назначенного заседания.

3.16. В протоколе заседания локальной ГЭК отражаются перечень заданных студенту вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов локальной ГЭК о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности студента к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке студента.

3.17. Протоколы заседаний локальных ГЭК подписываются председателями и секретарями локальных ГЭК. Секретарь локальной ГЭК в протоколе отмечает, кто из членов локальной ГЭК присутствовал на заседании.

3.18. Протоколы заседания Президиума ГЭК содержат список студентов, успешно прошедших ГИА, и полученные оценки в соответствии с протоколами локальных ГЭК. Образец оформления протокола Президиума ГЭК представлен в Приложении 5 к настоящему Положению. Протокол заседания Президиума ГЭК подписывается председателем и секретарем Президиума ГЭК.

3.19. Протоколы заседаний локальных ГЭК и Президиума ГЭК секретарями локальных ГЭК/Президиума ГЭК формируются в отдельное дело и передаются в учебные офисы, которые обеспечивают их сохранность в течение 5 лет. По истечении 5 лет протоколы передаются на архивное хранение в Управление делами Европейского института Юсто.

3.20. Результаты государственных аттестационных испытаний, проводимых в устной форме, объявляются студентам председателем или секретарем локальной ГЭК в день проведения испытания. Результаты государственных аттестационных испытаний, проводимых в письменной форме, объявляются секретарем локальной

¹⁴ Система оценивания результатов государственных аттестационных испытаний аналогична системе оценивания результатов промежуточной аттестации, установленной Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов Европейского института Юсто.

ГЭК студентам не позднее следующего рабочего дня после проведения государственного аттестационного испытания. Для объявления результатов студентам могут быть использованы: корпоративная электронная почта студентов, LMS. Секретарь локальной ГЭК направляет результаты государственного аттестационного испытания менеджеру программы по корпоративной электронной почте в те же сроки, которые определены для объявления результатов студентам. Менеджер программы дублирует информацию о результатах государственных аттестационных испытаний студентам, принимавшим участие в испытаниях, используя LMS или иные электронные средства, однозначно идентифицирующие студентов.

3.21. Студент, пропустивший государственный экзамен по неуважительной причине, либо получивший неудовлетворительную оценку, не допускается к следующему государственному аттестационному испытанию и отчисляется как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.22. К защите ВКР допускаются студенты, успешно сдавшие все государственные экзамены и представившие ВКР в установленный срок¹⁵. Лица, нарушившие установленный срок, и не допущенные к защите ВКР, в том числе по причине нарушений, выявленных в ходе обязательной проверки текста ВКР на плагиат¹⁶, отчисляются из Европейского института Юсто как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.23. Во время проведения ГИА студентам запрещается иметь при себе и использовать любые средства передачи информации (электронные средства связи), за исключением случаев проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронных средств и/или дистанционных технологий или если использование электронных средств связи предполагают программа государственного аттестационного испытания или Правила подготовки ВКР¹⁷.

3.24. Обнаружение у студентов во время государственного аттестационного испытания несанкционированных учебных и методических материалов, электронных средств связи является основанием для принятия решения о выставлении оценки «неудовлетворительно» («0» по 10-балльной шкале), вне зависимости от того, были ли использованы указанные материалы (средства) при подготовке ответа.

3.25. В случае нарушения студентом академических норм, выявленного в ходе проведения/ оценивания результатов государственного аттестационного испытания, к студенту применяются меры дисциплинарного взыскания в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка обучающихся Европейского института Юсто.

3.26. В целях обеспечения прозрачности процедуры ГИА во время проведения государственных аттестационных испытаний всех образовательных программ факультета/отдельных образовательных программ может применяться видеозапись/аудиозапись. Необходимость применения или неприменения

¹⁵ Срок предоставления окончательного варианта ВКР устанавливается в приказе о проведении ГИА, но не позднее семи рабочих дней до даты проведения защиты ВКР.

¹⁶ Процедура проверки на плагиат определена в Регламенте организации проверки письменных учебных работ студентов на плагиат и размещения на корпоративном сайте (портале) Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» выпускных квалификационных работ обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры.

¹⁷ Необходимость использования средств связи определяется Правилами подготовки ВКР, разрабатываемыми образовательной программой, и в приказе о проведении ГИА.

видеозаписи/аудиозаписи на образовательных программах факультета определяется приказом декана факультета на основании представления академического совета/академического руководителя (в случае отсутствия академического совета) с учетом мотивированного мнения Студенческого совета факультета. Необходимость видеозаписи/аудиозаписи должна учитываться при планировании ГИА, включая планирование государственных аттестационных испытаний в аудиториях, оснащенных (которые потенциально могут быть оснащены) средствами для видеозаписи/аудиозаписи. В случае принятия решения об организации видеозаписи/аудиозаписи, это решение доводится до сведения¹⁸ председателей, членов локальных ГЭК и студентов, которые будут принимать участие в ГИА. За организацию видеозаписи/аудиозаписи несет ответственность секретарь локальной ГЭК.

3.27. Видео- и/или аудиозаписи могут использоваться в ходе принятия решений при проведении заседаний Президиума ГЭК и АК.

3.28. Порядок проведения государственного экзамена.

3.28.1. В период подготовки к государственному экзамену студентам должны быть предоставлены необходимые предэкзаменационные консультации по дисциплинам, вошедшим в программу государственного экзамена.

3.28.2. Государственный экзамен проводится устно или письменно. Конкретный формат проведения государственного экзамена, включая возможность сочетания устного и письменного формата проведения государственного экзамена, а также возможность проведения государственного экзамена в течение нескольких дней, определяется в Программе проведения государственного экзамена.

3.28.3. При проведении государственного экзамена в устной или письменной форме студенты получают экзаменационные билеты, содержащие задания, составленные в соответствии с утверждённой программой проведения государственного экзамена. При подготовке к ответу на устном экзамене студенты могут делать необходимые записи по каждому вопросу на выданных секретарём локальной ГЭК листах бумаги со штампом факультета.

3.28.4. Допускается проведение государственного экзамена в письменной форме с использованием LMS, иных электронных систем.

3.28.5. Формат оценочных средств, используемых при проведении государственного экзамена, разрабатывает и утверждает академический совет/академический руководитель (в случае отсутствия академического совета) образовательной программы. В случаях, если при проведении государственного экзамена используется бумажный носитель, то он заверяется подписью академического руководителя образовательной программы и штампом факультета.

3.28.6. В случаях, если при проведении государственного экзамена используется LMS или иные электронные системы, за организацию проверки работоспособности теста, иных электронных форм проверки знаний ответственность несет академический руководитель образовательной программы. Соответствующая проверка должна осуществляться до начала государственного экзамена. В случаях, когда число студентов, одновременно проходящих испытание с использованием LMS, превышает 100 человек, менеджер программы обязан уведомить Дирекцию информационных технологий и Дирекцию основных образовательных программ о дате, времени, месте и численности участников государственного экзамена.

3.28.7. При проведении государственного экзамена в устной форме на

¹⁸ В соответствии с процедурой и в сроки, установленные п. 3.7.3 Положения.

подготовку к ответу каждому студенту предоставляется не менее 45 минут. В случае если студенту заранее было определено конкретное время¹⁹ начала государственного экзамена, то 45 минут отводится с указанного времени, если не было особых обстоятельств, препятствующих началу государственного экзамена для студента в это время. В последнем случае, председатель локальной ГЭК назначает студенту другое время непосредственно во время государственного экзамена.

3.28.8. В процессе ответа и после его завершения члены локальной ГЭК, с разрешения председателя, могут задать студенту уточняющие и дополнительные вопросы в пределах программы проведения государственного экзамена.

3.28.9. После завершения ответа студента на все вопросы и объявления председателем окончания опроса экзаменуемого, члены локальной ГЭК фиксируют в своих записях оценки за ответы экзаменуемого на каждый вопрос и предварительную результирующую оценку.

3.28.10. При проведении государственного экзамена в письменной форме на экзамен выделяется до четырех академических часов. Оценки формируются на основе результатов выполнения экзаменационных заданий по методике, утвержденной в программе проведения государственного экзамена.

3.28.11. По завершении государственного экзамена локальная ГЭК на закрытом заседании обсуждает ответы каждого студента или его письменную работу (после соответствующей проверки) и выставляет каждому студенту согласованную итоговую оценку в соответствии с утвержденными критериями оценивания.

3.28.12. В случае расхождения мнения членов локальной ГЭК по итоговой оценке на основе оценок, поставленных каждым членом локальной ГЭК в отдельности, решение локальной ГЭК принимается простым большинством голосов членов локальной ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя локальной ГЭК. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

3.28.13. Итоговая оценка за экзамен по пятибалльной и десятибалльной системам оценивания проставляется в протокол заседания локальной ГЭК. В протоколе заседания фиксируются также задания, по которым проводился государственный экзамен. В случаях, если при проведении государственного экзамена используется LMS или иные электронные системы, в протоколе фиксируется информация о формате применяемых в ходе государственного экзамена оценочных средств. При необходимости выполненные задания (тесты) отдельно запрашиваются Президиумом ГЭК/АК. В случае отсутствия студента на государственном экзамене в протоколе фиксируется неявка.

3.28.14. Письменные экзаменационные работы формируются в отдельное дело и передаются в учебные офисы. Указанные экзаменационные работы в обязательном порядке хранятся до окончания календарного года и могут быть запрошены АК при рассмотрении заявления студента об апелляции результатов ГИА.

3.29. Порядок проведения защиты ВКР.

3.29.1. Формы, требования, критерии оценивания, порядок выбора темы, сроки и особенности этапов подготовки ВКР в Европейском институте Юсто определяются в Положении о КР/ВКР и в Правилах подготовки ВКР.

¹⁹ Распределение студентов по времени начала государственных экзаменов может быть установлено секретарем локальной ГЭК. Эта информация, при такой схеме организации государственного экзамена, должна быть доведена по сведениям студентов не позднее двух рабочих дней по дате проведения государственного экзамена путем размещения на информационном стенде образовательной программы, интернет-странице (сайте) образовательной программы.

3.29.2. Содержание отзыва руководителя ВКР и рецензии на ВКР доводится до сведения студента до назначенной даты защиты ВКР²⁰, в сроки, установленные Правилами подготовки ВКР, чтобы студент мог заранее подготовить ответы по существу сделанных руководителем ВКР и рецензентом замечаний.

3.29.3. ВКР, отзыв и рецензию (рецензии) менеджер программы передает секретарю локальной ГЭК не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР. За ознакомление членов локальной ГЭК с указанными материалами отвечает секретарь локальной ГЭК. Решение о необходимости предоставления в локальную ГЭК бумажных экземпляров ВКР (иных документов)/использования иного способа ознакомления членов локальной ГЭК с материалами принимается академическим советом/академическим руководителем (в случае отсутствия академического совета) образовательной программы.

3.29.4. Защита ВКР начинается с доклада студента по теме ВКР. Продолжительность доклада зависит от уровня образовательной программы. На доклад по ВКР бакалавра отводится не менее 15 минут, по ВКР специалиста и магистра – не менее 20 минут.

3.29.5. Студент должен излагать основное содержание своей ВКР свободно, не читая письменного текста. В процессе доклада может использоваться компьютерная презентация ВКР, подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы) или иной материал, иллюстрирующий основные положения ВКР²¹.

3.29.6. После завершения доклада члены локальной ГЭК задают студенту вопросы как непосредственно связанные с темой ВКР, так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей ВКР.

3.29.7. Присутствие на заседании локальной ГЭК руководителя ВКР и (или) рецензента ВКР не является обязательным.

3.29.8. После окончания обсуждения студенту предоставляется заключительное слово. В своём заключительном слове студент должен ответить на замечания руководителя ВКР и рецензента, если таковые имелись в отзыве и рецензии. После заключительного слова студента процедура защиты ВКР считается оконченной.

3.29.9. Решение локальной ГЭК об итоговой оценке основывается на оценках руководителя, рецензента, членов локальной ГЭК, критериях оценки ВКР, содержащихся в Правилах подготовки ВКР.

3.29.10. Итоговая оценка по результатам защиты ВКР студента по пятибалльной и десятибалльной системам оценивания вносится в протокол заседания локальной ГЭК. В случае отсутствия студента на защите ВКР в протоколе фиксируется неявка.

3.30. Завершение ГИА.

3.30.1. На основании решения Президиума ГЭК о присвоении выпускникам квалификации по направлению подготовки (специальности) и выдаче документа о высшем образовании и о квалификации, оформленного протоколом заседания Президиума ГЭК, издается приказ об отчислении студентов в связи с получением образования.

3.30.2. Не позднее 8 рабочих дней после даты завершения ГИА,

²⁰ За ознакомление студента с отзывом отвечает руководитель ВКР либо учебный офис - в случае, если Порядок подготовки ВКР предусматривает предоставление руководителем ВКР отзыва непосредственно в учебный офис. За ознакомление студента с рецензией отвечает учебный офис.

²¹ Требования конкретной образовательной программы к порядку проведения защиты ВКР содержатся в Правилах подготовки ВКР.

установленной календарным учебным графиком²² выпускнику выдается документ о высшем образовании и о квалификации (диплом бакалавра, диплом специалиста, диплом магистра).

3.30.3. Диплом с отличием выдается выпускникам при совокупности следующих условий:

3.30.3.1. все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), практикам, проектам, оценки за курсовые работы (проекты) являются оценками «отлично», «хорошо» или «зачтено»;

3.30.3.2. все оценки по результатам ГИА являются оценками «отлично»;

3.30.3.3. доля указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам ГИА, составляет не менее 75% от общего количества оценок, за исключением оценок «зачтено», указанных в приложении к диплому.

3.30.4. По завершении работы ГЭК и Президиума ГЭК, но не позднее 31 декабря текущего учебного года, на ученом совете факультета заслушивается отчет о работе ГЭК.

4. Структура АК. Порядок организации и проведения апелляций

4.1. Студенты имеют право на апелляцию по результатам государственных аттестационных испытаний. Результаты ГИА могут быть аннулированы решением АК. Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

4.2. Для проведения апелляций по результатам ГИА создаются АК, которые действуют в течение календарного года.

4.3. АК создаётся для решения вопросов в отношении апелляций, поданных студентами одного факультета. По решению ученого совета факультета/декана факультета (в случае отсутствия ученого совета) АК могут создаваться по каждой образовательной программе/группе образовательных программ или по направлению подготовки/специальности, или по ряду направлений подготовки/специальностей. Предложения о составе АК готовит академический руководитель образовательной программы, если принято решение о создании АК на каждой из образовательных программ факультета, либо заместитель декана по учебной работе, если принято решение о создании АК для группы образовательных программ, а также по направлению подготовки/специальности или по ряду направлений подготовки/специальностей.

4.4. В состав АК включаются не менее 4 человек из числа НПР факультета, не входящих в состав ГЭК образовательных программ факультета. Один из членов АК назначается ее председателем. По решению председателя АК на заседание АК может быть приглашен представитель Студенческого совета факультета, не являющийся студентом выпускного курса.

4.5. Состав АК и секретарь АК²³, не являющийся членом АК, утверждаются приказом координирующего проректора не позднее, чем за один месяц до даты начала ГИА. Проект приказа готовит учебный офис, если АК создается для образовательных программ, сопровождаемых этим учебным офисом, или заместитель декана по учебной работе, если АК создается для образовательных программ,

²² В соответствии с ежегодным приказом «Об утверждении графиков учебного процесса в Европейском институте Юсто».

²³ Может одновременно являться секретарем локальной ГЭК/ Президиума ГЭК.

сопровожаемых разными учебными офисами, а также по направлению подготовки/специальности/по ряду направлений подготовки/специальностей.

4.6. Председатель АК организует и контролирует деятельность АК; запрашивает необходимые для ее работы АК материалы; при необходимости вправе привлекать экспертов из числа НПР Европейского института Юсто и/или представителей сторонних организаций, профессиональная деятельность которых связана с направлением подготовки соответствующей образовательной программы, не являющихся членами АК и ГЭК, по результатам заседания которой студентом были получены результаты, являющиеся предметом рассмотрения АК.

4.7. Студент имеет право подать в АК апелляцию в виде письменного мотивированного заявления. Основанием для апелляции могут являться:

4.7.1. нарушение, по мнению студента, установленной процедуры проведения государственного экзамена или защиты ВКР;

4.7.2. несогласие студента с результатами государственного экзамена.

4.8. Апелляция подается лично студентом секретарю АК не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания. Порядок подачи апелляции доводится до сведения студентов посредством размещения на интернет-странице (сайте) факультета или образовательной программы.

4.9. Секретарь АК регистрирует поступающие заявления в журнале регистрации²⁴, в котором в обязательном порядке указывает дату приема заявления, ФИО студента, свою должность и фамилию.

4.10. Для рассмотрения апелляции секретарь локальной ГЭК по запросу председателя АК направляет в АК:

4.10.1. протокол заседания локальной ГЭК, заключение председателя локальной ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, если апелляция мотивирована нарушением процедуры проведения государственного аттестационного испытания;

4.10.2. письменную экзаменационную работу (при наличии) для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена;

4.10.3. отчет из LMS/иной электронной системы о результатах тестирования/прохождения государственного экзамена в иной электронной форме (при наличии);

4.10.4. видео и/или аудиозаписи государственного аттестационного испытания (при наличии).

4.11. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляционного заявления на заседании АК, на которое приглашаются председатель локальной ГЭК и студент, подавший апелляцию. Заседание АК может проводиться в отсутствие студента, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание АК.

4.12. Заседания АК проводятся при участии не менее двух третей от числа членов АК.

4.13. Решения АК принимаются простым большинством голосов членов АК, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель АК обладает правом решающего голоса.

4.14. В протоколе заседания АК отражается перечень заданных студенту вопросов и краткое изложение ответов на них; мнение председателя локальной ГЭК

²⁴ Ведение журнала регистрации может быть организовано в зависимости от порядка формирования АК, описанного в пункте 4.3 Положения. Допускается ведение журнала регистрации с использованием электронных ресурсов.

относительно имеющихся, согласно заявлению студента, оснований для апелляции. В протоколе фиксируется принятое АК решение, которое в обязательном порядке сопровождается мотивированным заключением.

4.15. Протокол заседания АК подписывается председателем и секретарем АК. Образец оформления протокола АК представлен в приложении 6 к настоящему Положению.

4.16. Решение АК доводится секретарем АК до сведения студента, подавшего апелляцию²⁵, в течение 3 рабочих дней со дня заседания АК. Студент обязан лично ознакомиться с протоколом АК. Факт ознакомления студента, подавшего апелляцию, с решением АК удостоверяется подписью студента в протоколе АК. При отказе от ознакомления (подписи) составляется акт об отказе от ознакомления (является приложением к протоколу), который подписывается председателем (либо одним из членов АК, присутствовавшим на заседании) АК и секретарем АК.

4.17. Протоколы заседаний АК (включая приложения) сшиваются в книги и передаются в структурные подразделения²⁶, которые обеспечивают их хранение в течение 5 лет, после чего протоколы передаются на архивное хранение в Управление делами.

4.18. При рассмотрении апелляции АК принимает одно из следующих решений:

4.18.1. об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

4.18.2. об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

4.19. В случае, указанном в пункте 4.18.2 Положения, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в локальную ГЭК для реализации решения АК.

4.20. В случае удовлетворения апелляции студенту предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные образовательной программой, но до даты окончания учебного процесса, зафиксированной в графике учебного процесса текущего учебного года. Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии председателя АК или одного из членов АК, назначенного по решению председателя АК. При проведении повторной защиты ВКР ранее представленная в установленном порядке ВКР не подлежит изменению или замене. Если государственный экзамен, к результатам которого студент апеллировал, проводился письменно, и характер заданий и ответов в письменной работе позволяет по результатам апелляции выставить новую оценку, не проводя повторное государственное аттестационное испытание, то повторное государственное

²⁵ В том числе при необходимости - с использованием: корпоративной электронной почты студентов, LMS с обязательным напоминанием о необходимости подтвердить свое ознакомление с протоколом (лично или использованием электронных ресурсов).

²⁶ В случаях формирования АК по каждой образовательной программе/группе образовательных программ, если их администрирование обеспечивается одним учебным офисом, хранение протоколов обеспечивает учебный офис; в случаях создания АК по группе образовательных программ, если их администрирование обеспечивается более чем одним учебным офисом, а также по ряду направлений подготовки/специальностей подразделения, отвечающее за хранение протоколов определяет заместитель декана по учебной работе.

аттестационное испытание для студента не проводится, а новая оценка выставляется в протоколе повторной ГЭК с подписью уполномоченного члена АК. Решение о возможности выставить оценку, не проводя повторное государственное аттестационное испытание, принимает председатель АК.

4.21. Решение АК является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

5. Порядок повторного прохождения государственных аттестационных испытаний

5.1. Студент, не прошедший ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине, вправе пройти ГИА в течение шести месяцев после завершения ГИА²⁷, без отчисления из Европейского института Юсто.

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

5.3. К уважительным причинам неявки на государственное аттестационное испытание относятся:

5.3.1. болезнь, подтвержденная медицинской справкой установленного образца, предъявленной в учебный офис в день, в который указано приступить к занятиям;

5.3.2. иные исключительные причины, которые объективно препятствовали студенту явиться на государственное аттестационное испытание, подтвержденные документально не позднее трех рабочих дней после неявки. К указанным причинам могут относиться:

5.3.2.1. индивидуальный учебный план студента – участника международной академической мобильности, предусматривающий более поздний, чем установленный в учебном плане образовательной программы срок участия в ГИА;

5.3.2.2. болезнь или смерть близких родственников;

5.3.2.3. исполнение общественных или государственных обязанностей;

5.3.2.4. вызов в правоохранительные органы/суд;

5.3.2.5. транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов);

5.3.2.6. форс-мажорные обстоятельства.

5.4. К уважительным причинам не относится отсутствие студента на государственном аттестационном испытании, вызванное обстоятельствами, связанными с работой студента (служебные командировки, рабочее время, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5.3.2.3 Положения).

5.5. Решение о признании причины отсутствия уважительной в случаях, перечисленных в подпункте 5.3.2, принимает декан факультета.

5.6. Студент, явившийся на государственное аттестационное испытание, но решивший, что по состоянию здоровья не может участвовать в нем, должен заявить об этом до получения задания государственного экзамена/начала защиты ВКР, что в протоколе заседания локальной ГЭК фиксируется словом «неявка». Причина отсутствия на государственном аттестационном испытании может быть признана уважительной, если студент подтвердит ее согласно порядку, установленному

²⁷ Начиная с даты завершения ГИА, установленной календарным учебным графиком.

подпунктом 5.3.1 Положения. Если студент приступил к выполнению задания государственного экзамена/защите ВКР, но затем отказался от продолжения участия в государственном экзамене/защите ВКР, выполненная часть работы государственного экзамена/состоявшаяся часть доклада по ВКР оценивается в соответствии с установленными программой государственного экзамена/Правилами подготовки ВКР критериями. Если студент отказался от продолжения участия в государственном экзамене и не выполнил при этом никакую часть работы, это фиксируется оценкой «0» в протоколе заседания локальной ГЭК, независимо от наличия медицинской справки как до, так и после отказа от продолжения участия в государственном экзамене.

5.7. Если в период повторного проведения ГИА студент не прошел ГИА без уважительной причины, то он отчисляется из Европейского института Юосто как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, и ему выдается справка об обучении или о периоде обучения.

5.8. Если в период повторного проведения ГИА студент в течение шести месяцев после завершения ГИА не явился на государственное аттестационное испытание по уважительной причине, в том числе по состоянию здоровья, и не представил заключение врачебной комиссии медицинской организации о необходимости предоставления ему академического отпуска по медицинским показаниям²⁸, то он отчисляется из Европейского института Юосто как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.9. Студент, который не прошел ГИА и был отчислен как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, при восстановлении в Европейский институт Юосто вправе пройти ГИА повторно не ранее чем в следующем календарном году в сроки, определенные для проведения ГИА студентов выпускного курса, но не ранее, чем через 10 месяцев и для студентов магистратуры не позднее чем через два года, для студентов бакалавриата и специалитета – через четыре года после срока проведения ГИА, которая не пройдена студентом.

5.10. При повторном прохождении ГИА по желанию студента может быть установлена иная тема ВКР и/или другой руководитель ВКР.

5.11. Повторные государственные аттестационные испытания для одного лица не могут назначаться более двух раз.

6. Особенности организации ГИА для студентов из числа инвалидов

6.1. Для студентов из числа инвалидов ГИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

6.2. Студент из числа инвалидов не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подает в учебный офис письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у студента индивидуальных

²⁸ В этом случае в отношении студента может быть принято решение о предоставлении ему академического отпуска.

особенностей (при отсутствии указанных документов в личном деле студентов).

6.3. В заявлении студент указывает на необходимость (при наличии):

6.3.1. присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании,

6.3.2. необходимость увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

6.4. Менеджер программы на основании поданного заявления и представленных (имеющихся в личном деле студента) документов определяет необходимость и возможность удовлетворения заявления студента.

6.5. В зависимости от индивидуальных особенностей студентов из числа инвалидов академический руководитель образовательной программы определяет возможность прохождения государственного аттестационного испытания в форме, доступной студенту (устной или письменной); обеспечивает использование средств обучения (включая технические средства обучения и специализированное программное обеспечение), достаточных для проведения государственного аттестационного испытания для студентов с учетом их индивидуальных особенностей: слепых и слабовидящих, для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, другое.

6.6. Академический руководитель образовательной программы, при организации ГИА для студентов из числа инвалидов, обеспечивает соблюдение следующих общих требований:

6.6.1. проведение ГИА в одной аудитории совместно со студентами, не имеющими индивидуальных особенностей, если это не создает трудностей для них при прохождении ГИА;

6.6.2. присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего (их) студентам из числа инвалидов необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК); пользование студентами из числа инвалидов необходимыми техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

6.6.3. проведение ГИА в аудиториях и учебном корпусе Европейского института Юосто с возможностью беспрепятственного доступа студентов из числа 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).

6.7. По письменному заявлению студента из числа инвалидов продолжительность сдачи им государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

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

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

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

6.8. Студент из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, не относящийся к инвалидам, вправе подать в учебный офис письменное заявление о

необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием индивидуальных особенностей не позднее чем за неделю до начала проведения ГИА. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у студента индивидуальных особенностей. Решение о необходимости создания специальных условий принимает академический руководитель образовательной программы.

Приложение 1
к Положению о государственной итоговой
аттестации студентов образовательных
программ высшего образования - программ
бакалавриата, специалитета и магистратуры
Частного образовательного учреждения
высшего образования "Европейский институт
Юсто"

для экзамена, проводимого в устной форме

**Частное образовательное учреждение высшего образования
"Европейский институт Юсто"**

Протокол заседания локальной ГЭК по приему

№ _____

« _____ » 20 ____
г.

с _____ час. _____ мин. до _____ час. ____ мин.

Студента _____ - го курса
образовательной программы _____
уровня _____
по направлению/ специальности _____
(код и название направления/ специальности)
факультета _____

(фамилия, имя, отчество при наличии)

Состав комиссии:

	Ученая степень	Должность	Подразделе ние	Фамилия, имя, отчество при наличии	Рекоменд уемая оценка по 10- балльной шкале (число/ текст)	Присутс твовали (отмети ть)
Председатель						
Члены						
Секретарь						

№ экзаменационного билета
(при наличии) _____

Задания:

- _____
- _____

3. _____

Дополнительные вопросы:

1. _____

2. _____

Выводы членов комиссии:

Оценка: _____ / _____
Оценка по 10-балльной шкале (число) *Оценка по 5-балльной шкале (текст)*

Председатель _____
(подпись) *(фамилия, инициалы)*

Секретарь _____
(подпись) *(фамилия, инициалы)*

Приложение 2
к Положению о государственной итоговой аттестации
студентов образовательных программ высшего
образования - программ бакалавриата, специалитета и
магистратуры Частного образовательного учреждения
высшего образования "Европейский институт Юсто"
для экзамена, проводимого в письменной форме

**Частное образовательное учреждение высшего образования
"Европейский институт Юсто"**

Протокол заседания локальной ГЭК по приему

№ _____

« _____ »

20 ____

г.

с _____ час. _____ мин. до _____ час. ____ мин.

Студента _____ - го курса

образовательной программы _____

уровня _____

по направлению/ специальности _____

(код и название направления/ специальности)

факультета _____

(фамилия, имя, отчество при наличии)

Состав комиссии:

	Ученая степень	Должно сть	Подразд еление	Фамилия, имя, отчество при наличии	Рекомендуем ая оценка по 10-балльной шкале (число/ текст)	Присутс твовали (отмети ть)
Председатель						
Члены						
Секретарь						

№ экзаменационного билета

(при наличии) _____

Задания:

1. _____
2. _____
3. _____

Выводы членов комиссии:

Оценка: _____ / _____
*Оценка по 10-балльной шкале (число/
текст)* *Оценка по 5-балльной шкале (число/
текст)*

Председатель _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Секретарь _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 3

к Положению о государственной итоговой аттестации студентов образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Частного образовательного учреждения высшего образования "Европейский институт Юсто" для экзамена, проводимого с использованием электронной системы

**Частное образовательное учреждение высшего образования
"Европейский институт Юсто"**

Протокол заседания локальной ГЭК по приему

№ _____

« _____ »

20 _____

г.

с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Студента _____ - го курса

образовательной программы _____

уровня _____

по направлению/ специальности _____

(код и название направления/ специальности)

факультета _____

*(фамилия, имя, отчество при наличии)***Состав комиссии:**

	Ученая степень	Должность	Подразделение	Фамилия, имя, отчество при наличии	Рекомендуемая оценка по 10-балльной шкале (число/ текст)	Присутствовали (отметить)
Председатель						
Члены						
Секретарь						

Форма проведения экзамена _____

(тестирование/ другое)

№№ заданий/ тестов, предложенных студенту: _____

*(при наличии)***Выводы членов комиссии:**

Оценка: _____ / _____
Оценка по 10-балльной шкале (число) *Оценка по 5-балльной шкале (текст)*

Председатель _____
(подпись) *(фамилия, инициалы)*

Секретарь _____
(подпись) *(фамилия, инициалы)*

Приложение 4
к Положению о государственной итоговой аттестации
студентов образовательных программ высшего
образования - программ бакалавриата, специалитета и
магистратуры Частного образовательного учреждения
высшего образования "Европейский институт Юсто"

**Частное образовательное учреждение высшего образования
"Европейский институт Юсто"**

**Протокол заседания локальной ГЭК
по защите выпускной квалификационной работы**

№ _____

« _____ » 20 ____ г.
с _____ час. _____ мин. до _____ час. ____ мин.

Студента _____ - го курса
образовательной программы _____
(наименование образовательной программы)

уровня _____
по направлению/ специальности _____
(код и название направления/ специальности)

факультета _____

(фамилия, имя, отчество при наличии)

Состав комиссии:

	Ученая степень	Должно сть	Подразде ление	Фамилия, имя, отчество при наличии	Рекомендуе мая оценка по 10- балльной шкале (число/ текст)	Присут ствовал и (отмет ить)
Председатель						
Члены						
Секретарь						

Тема ВКР (на русском языке):

Руководитель ВКР

_____ (ученая степень)

_____ (должность)

_____ (подразделение)

_____ (фамилия, имя, отчество)

В комиссию представлены

(если в электронном виде,
отметить каким образом
получено и где хранится):

ВКР	на	_____	листах
Отзыв руководителя	на	_____	листах
Рецензия	на	_____	листах
Рецензия (при наличии)	на	_____	листах

Вывод и рекомендуемая оценка руководителя:

Вывод и рекомендуемая оценка рецензента(-ов) (при наличии):

После сообщения о выполненной ВКР студенту заданы следующие вопросы:

1. _____
2. _____
3. _____

Характеристика ответов студента:

Решение комиссии

1. Признать, что студент _____
(фамилия, имя, отчество при наличии)
выполнил и защитил ВКР с оценкой: _____
оценка по 10-балльной шкале (число)

оценка по 5-балльной шкале (текст)

2. Выводы членов комиссии:

Председатель _____
(подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Секретарь _____
(подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Приложение 5
к Положению о государственной итоговой аттестации
студентов образовательных программ высшего
образования - программ бакалавриата, специалитета и
магистратуры Частного образовательного учреждения
высшего образования "Европейский институт Юсто"

**Частное образовательное учреждение высшего
образования "Европейский институт Юсто"**

_____ (наименование факультета)

Протокол итогового заседания Президиума ГЭК

№ _____

о присвоении квалификации _____

(наименование квалификации)

выпускникам, прошедшим обучение по основной образовательной программе высшего
образования

_____ (наименование образовательной программы)

уровня _____
по направлению/ специальности

_____ (код и название направления/ специальности)

и государственную итоговую аттестацию

« _____ » _____ 20 _____ г.

Состав Президиума ГЭК:

	Ученая степень	Должность	Подразделе ние	Фамилия, имя, отчество при наличии	Присутст вовали (отмети ть)
Председатель					
Члены					
Секретарь					

Слушали:

_____ о присвоении квалификации _____

(фамилия, инициалы)

(наименование квалификации)

выпускникам направления/ специальности

_____ (код и название направления/ специальности)

прошедшим государственную итоговую аттестацию.

Постановили:

1. Признать, что студенты выполнили полностью учебный план по основной образовательной программе высшего образования по направлению/ специальности

_____ (код и название направления/ специальности)

и прошли государственные аттестационные испытания с положительными оценками (приложение к настоящему протоколу).

2. Утвердить протоколы заседания (-ий) ГЭК/ локальных ГЭК (*нужное подчеркнуть*):

№№ протоколов по сдаче государственного экзамена (*при наличии*)

с № _____ по № _____

№№ протоколов по защите ВКР

с № _____ по № _____

3. Присвоить квалификацию _____

(наименование квалификации)

по направлению/ специальности _____

(код и название направления/ специальности)

следующим студентам:

№	Фамилия, имя, отчество при наличии
1.	

4. Выдать студентам документы о высшем образовании и о квалификации:

№	Фамилия, имя, отчество при наличии	Вид диплома
1.		

Председатель

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Секретарь

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение
к протоколу от _____ № _____

СПИСОК

студентов, прошедших государственную итоговую аттестацию по основной образовательной программе высшего образования

_____ (наименование образовательной программы)
по направлению/ специальности

_____ (код и название направления/ специальности)

№	Фамилия, имя, отчество при наличии	Оценки			
		государственный междисциплинарный экзамен по направлению подготовки		защита ВКР	
		по 10-балльной шкале (число)	по 5-балльной шкале (текст)	по 10- балльной шкале (число)	по 5-балльной шкале (текст)

Приложение
к протоколу от _____ № _____

СПИСОК

студентов, прошедших государственную итоговую аттестацию по основной образовательной программе высшего образования

(наименование образовательной программы)
по направлению/ специальности

(код и название направления/ специальности)

№	Фамилия, имя, отчество при наличии	Оценки	
		защита ВКР	
		по 10-балльной шкале (число)	по 5-балльной шкале (текст)

Приложение 6
к Положению о государственной итоговой
аттестации студентов образовательных программ
высшего образования - программ бакалавриата,
специалитета и магистратуры Частного
образовательного учреждения высшего образования
"Европейский институт Юсто"

**Частное образовательное учреждение высшего
образования "Европейский институт Юсто"**

**Протокол заседания апелляционной комиссии (АК)
№ _____**

_____ (наименование факультета)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Состав АК:

	Ученая степень	Должность	Подразделени е	Фамилия, имя, отчество при наличии	Присут ствова ли (отмет ить)
Председатель					
Члены					
Секретарь					

АК рассмотрела заявление студента _____ -го курса
образовательной программы _____

(наименование образовательной программы)

уровня _____

_____ (фамилия, имя, отчество при наличии)

от ____ . ____ . 20 ____ г. об апелляции результатов государственного аттестационного
испытания, проведенного ____ . ____ . 20 ____ г.

Апелляция содержит жалобу на нарушение установленной процедуры проведения
государственного аттестационного испытания и (или) несогласие с результатами
государственного экзамена, а именно:

_____ (краткое изложение апелляции)

На рассмотрение АК были представлены следующие документы (видео-/ аудиозаписи):

1. _____
2. _____
3. _____

4.

В ходе заседания АК студенту были заданы следующие вопросы и получены ответы:

Вопрос:

1.

Ответ:

Вопрос:

2.

Ответ:

Вопрос:

3.

Ответ:

В результате АК установила:

На основании изложенного АК считает:

Решение АК (ниже выбирается соответствующее решение/ решения):

Апелляцию студента _____ **удовлетворить.**
(фамилия, имя, отчество при наличии)

Результат проведения государственного аттестационного испытания от ____ . ____ . 20__ г. аннулируется. Студенту предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание повторно.

Если изложенные в апелляции сведения подтвердились и влияют на результат государственного аттестационного испытания других студентов - участников государственного аттестационного испытания то, помимо студента, подавшего апелляцию, аннулируются результаты всех студентов - участников государственного аттестационного испытания. Студентам назначается повторное государственное аттестационное испытание.

ДА	НЕТ
-----------	------------

(отметить выбранное решение)

Апелляцию студента _____ **отклонить.**
(фамилия, имя, отчество при наличии)

Результат проведения государственного аттестационного испытания от ____ . ____ . 20__ г. изменению не подлежит.

Председатель АК

_____ (подпись)

_____ (фамилия,

Секретарь АК

(подпись)

инициалы)

*(фамилия,
инициалы)*