

**Регламент
по подготовке и проведению государственной итоговой
аттестации в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования «Санкт-
Петербургский государственный экономический университет»
(СПбГЭУ)**

Общая часть

1. Настоящий Регламент определяет ответственность и порядок действий по подготовке и проведению государственных итоговых испытаний в СПбГЭУ, а также регулирует перечень, очередность, сроки прохождения документов, необходимых для осуществления государственной итоговой аттестации, между структурными подразделениями.

2. В настоящем Регламенте применяются следующие сокращения:
ОПОП – основная профессиональная образовательная программа
ГИА – государственная итоговая аттестация
ГЭК – государственная экзаменационная комиссия
АК – апелляционная комиссия
ВКР – выпускная квалификационная работа
КУГ – календарный учебный график
ГПД – гражданско-правовой договор
УМУ – учебно-методическое управление
ЦОИ – центр обучения инвалидов

Координация работы подразделений, задействованных в подготовке и прохождении ГИА в СПбГЭУ (филиалах) осуществляется учебно-методическим управлением СПбГЭУ.

График подготовки проведения ГИА

Таблица 1

№ п/п	Наименование этапа	Исполнитель	Срок исполнения
1.	Формирование учебной нагрузки кафедр по проведению ГИА (на учебный год)	УМУ	до 01 мая
2.	Формирование списка кандидатур председателей ГЭК	Деканаты факультетов, институты, администрация филиалов	до 01 июня
3.	Подготовка и утверждение общего списка кандидатур председателей ГЭК СПбГЭУ на календарный год на Ученом совете Университета	УМУ	июнь
4.	Подготовка пакета документов по кандидатурам председателей ГЭК, внесение информации в ИАС Минобрнауки РФ	УМУ	июль

5.	Утверждение списка кандидатур в федеральном органе исполнительной власти	УМУ	декабрь
6.	Доведение до сведения обучающихся Программ ГИА, порядка подачи и рассмотрения апелляций	Деканаты факультетов, институты, администрация филиалов	не позднее чем за 6 (шесть) месяцев до начала ГИА
7.	Утверждение перечня тем выпускных квалификационных работ, и доведение его до сведения обучающихся (на основе сведений кафедр, переданных в деканат)	Деканаты факультетов, институты, администрация филиалов	не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА
8.	Закрепление руководителя выпускной квалификационной работы (приказ о закреплении тем ВКР и научных руководителей)	Деканаты факультетов, институты, администрация филиалов	до начала производственной (преддипломной) практики в соответствии с КУГ
9.	Сбор заявлений от обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья о необходимости создания специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний; наличия ассистента, а также увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности, а также документов, подтверждающих наличие у обучающегося индивидуальных особенностей	ЦОИ	Не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА
10.	Ознакомление инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с локальными нормативными актами университета по вопросам проведения ГИА	ЦОИ	За 3 месяца до начала работы ГЭК
11.	Заключение ГПД с председателем и членами ГЭК - представителями работодателей	Деканаты факультетов, институты, администрация филиалов	За 2 месяца до даты начала ГИА
12.	Формирование и согласование с УМУ состава ГЭК по каждому итоговому государственному испытанию (проект приказа)	Деканаты факультетов, институты, администрация филиалов	За 2 месяца до даты начала ГИА
13.	Приказ о составе ГЭК	Деканаты факультетов, институты, администрация филиалов	За 1 месяц до даты начала ГИА

14.	Приказ о составе апелляционных комиссий (ректор, проректор по УМР, ППС, не участвующий в ГЭК)	Деканаты факультетов, институты, администрация филиалов	За 1 месяц до даты начала ГИА
15.	Инструктаж секретарей ГЭК	УМУ	За 1 месяц до начала работы ГЭК
16.	Инструктаж ассистентов для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	ЦОИ	За 2 недели до начала работы ГЭК
17.	Приказ об утверждении расписания государственных аттестационных испытаний и экзаменационных консультаций	УМУ, институты, администрация филиалов	Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания
18.	Предзащита ВКР	Деканаты факультетов, институты, администрации филиалов, кафедры	За 2 недели до начала работы ГЭК
19.	Согласование проекта Приказа о допуске обучающихся к итоговым государственным испытаниям с УМУ	Деканаты факультетов, институты, администрация филиалов	За 2 недели до начала работы ГЭК
20.	Нормоконтроль ВКР	Руководитель ОПОП/заведующий кафедрой	До начала работы ГЭК
21.	Приказ о допуске обучающихся к итоговым государственным испытаниям	Деканаты факультетов, институты, администрация филиалов	До начала работы ГЭК
22.	Загрузка в электронную коллекцию СПбГЭУ финальной версии ВКР	Научный руководитель	Не позднее, чем за 14 дней до даты защиты
23.	Оформление листа согласования личных сведений для формирования приложения к ВКР	Деканаты факультетов, институты, администрация филиалов	До начала работы ГЭК

График проведения ГИА

Таблица 2

№	Наименование этапа	Исполнитель	Срок исполнения
1	Проведение государственных экзаменов с оформлением протоколов заседаний ГЭК	ГЭК	В соответствии с утвержденным расписанием государственных аттестационных испытаний
3	Проведение защит ВКР с оформлением протоколов заседаний ГЭК	ГЭК	В соответствии с утвержденным расписанием государственных аттестационных испытаний
4	Решение ГЭК о присвоении квалификации/степени (протокол заседания ГЭК, образец 3)	ГЭК	Дата последней защиты ВКР по данной комиссии
5	Проведение заседаний Апелляционных комиссий АК	АК	В течение 2 рабочих дней со дня подачи апелляции
6	Проведение дополнительных заседаний ГЭК (по результатам работы АК)	ГЭК	В течение 3 рабочих дней со дня решения апелляционной комиссии об удовлетворении апелляции
7	Предоставление копии протокола с решением ГЭК о присвоении квалификации/степени (протокол заседания ГЭК образец 3) в деканаты факультетов, институтов	Секретарь ГЭК	Не позднее 1 рабочего дня после даты последней защиты в комиссии
8	Приказ об отчислении обучающихся в связи с окончанием обучения в Университете: - без заявления обучающихся о предоставлении каникул после прохождения ГИА - по заявлению обучающегося о предоставлении каникул после прохождения ГИА - передача в Отдел документооборота на подписание и регистрацию приказа об отчислении	Деканаты факультетов, институты, администрация филиалов, Управление кадров	- отчисление в соответствии с утвержденным КУГ - отчисление с даты окончания каникул в соответствии с заявлением - за 1-3 дня до даты отчисления, указанной в приказе

9	Выдача дипломов (дата выдачи, указанная в дипломе и в журнале регистрации выдачи дипломов)	Деканаты факультетов, институты, администрация филиалов, Управление кадров	Не позднее 8 рабочих дней после даты завершения ГИА, установленной КУГ
10	Передача книг протоколов заседаний ГЭК в деканаты факультетов, институты (в соответствии с номенклатурой дел подразделений)	ГЭК	В течение 2 недель после окончания работы ГЭК
11	Предоставление отчетов председателей ГЭК: - в деканаты факультетов, институты – в печатном (подлинник) и в электронном виде; - в УМУ в печатном (копия) и в электронном виде.	ГЭК	В течение 5 календарных дней после окончания работы ГЭК
12	Анализ отчетов председателей ГЭК	УМУ	В течение 2 недель после предоставления отчетов

Перечень и образцы документов, необходимых для подготовки и проведения государственной итоговой аттестации

1. Список председателей государственных экзаменационных комиссий факультета/института (Образец 1).
2. Обоснование кандидатуры председателя государственной экзаменационной комиссии (Образец 2).
3. Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий (Образец 3,4,5).
4. Лист согласования личных сведений для формирования приложения к диплому (Образец 6).
5. Письменное заявление о необходимости создания специальных условий для инвалида или лица с ограниченными возможностями здоровья (Образец 7).
6. Письменное заявление о предоставлении капикул (Образец 8).
7. Форма отчета председателя государственной экзаменационной комиссии (Образец 9).