УТВЕРЖДЕНО
приказ ректора БГУ
от12.12.2023 № 734-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения итоговой аттестации обучающихся при освоении содержания образовательных программ высшего образования в Белорусском государственном университете

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением, разработанным на основании пункта 4 статьи 51, пункта 3 статьи 85 Кодекса Республики Беларусь об образовании, постановления Министерства образования Республики Беларусь от 13.10.2023 № 319 «Об утверждении правил проведения аттестации студентов, курсантов, слушателей при освоении содержания образовательных программ высшего образования», устанавливается порядок проведения итоговой аттестации обучающихся при завершении освоения образовательных программ бакалавриата (высшего образования I ступени), образовательных программ магистратуры, непрерывных образовательных программ высшего образования (далее – образовательные программы высшего образования) в Белорусском государственном университете (далее – БГУ).

2. Данное Положение распространяется на факультеты, общеуниверситетские кафедры, иные структурные подразделения БГУ, обеспечивающие реализацию образовательных программ высшего образования (далее – структурные подразделения).

3. Итоговая аттестация проводится для определения соответствия результатов учебной деятельности обучающихся требованиям образовательных стандартов, учебно-программной документации образовательных программ высшего образования при завершении освоения содержания образовательных программ высшего образования.

К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план, индивидуальный план работы магистранта.

4. Формами итоговой аттестации обучающихся являются:

4.1. при освоении содержания образовательной программы бакалавриата (высшего образования I ступени):

государственный экзамен;

государственный экзамен и защита дипломного проекта (дипломной работы);

4.2. при освоении содержания образовательной программы магистратуры:

защита магистерской диссертации;

государственный экзамен и защита магистерской диссертации;

4.3. при освоении содержания непрерывной образовательной программы высшего образования:

государственный экзамен;

государственный экзамен и защита магистерской диссертации.

5. Государственные экзаменационные комиссии (далее – ГЭК) создаются в БГУ для проведения итоговой аттестации обучающихся по аккредитованным специальностям образовательных программ высшего образования для всех форм получения высшего образования.

Полномочия ГЭК устанавливаются на календарный год.

6. Основными функциями ГЭК являются:

проверка сформированности компетенций обучающихся в соответствии с образовательным стандартом и учебно-программной документацией образовательных программ высшего образования;

решение вопроса о присвоении обучающимся квалификации, степени и выдаче документа об образовании;

разработка предложений, направленных на дальнейшее улучшение качества подготовки специалистов.

ГЛАВА 2
СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ГЭК

7. ГЭК формируется в составе председателя и членов комиссии(ий):

по приему государственного экзамена и защите дипломных проектов (дипломных работ);

по приему государственного(ых) экзамена(ов);

по защите магистерских диссертаций;

по приему государственного экзамена и защите магистерских диссертаций.

Число членов комиссии в составе ГЭК не должно превышать 6 человек.

8. В состав ГЭК на правах членов ГЭК могут входить ректор, проректоры, декан (начальник) соответствующего факультета (директор (начальник) института) или его заместители, заведующие (начальники) кафедрами, профессорско-преподавательский состав кафедр, руководители и сотрудники научно-исследовательских и других структурных подразделений БГУ.

В составе ГЭК должно быть не менее 2 человек из числа работников науки и ведущих специалистов, представляющих соответствующие отрасли экономики и социальной сферы.

9. Составы и график работы ГЭК утверждаются приказом ректора БГУ. Для организации работы ГЭК этим же приказом назначается секретарь ГЭК.

10. Секретарь ГЭК обеспечивает:

информирование председателя и членов ГЭК о месте, дате и времени заседания ГЭК в соответствии с утвержденным графиком работы ГЭК;

ознакомление председателя ГЭК с дипломными проектами (дипломными работами), магистерскими диссертациями обучающихся;

подготовку заседания ГЭК;

оформление и своевременное предоставление руководителю структурного подразделения отчетных материалов по результатам работы ГЭК;

ведение делопроизводства ГЭК, включая протоколирование ее заседаний.

11. Председатели ГЭК назначаются приказом Министра образования Республики Беларусь.

Председателями ГЭК могут назначаться не работающие в БГУ (в том числе на условиях гражданско-правового договора) руководители и специалисты органов государственного управления, организаций, а также ученые, лица из числа профессорско-преподавательского состава иных учреждений высшего образования, квалификация и (или) ученая степень которых соответствуют специальности, по которой проводится итоговая аттестация, с согласия этих лиц и по согласованию с руководителями организаций по месту их основной работы.

Председателями ГЭК по специальностям образовательной программы магистратуры, непрерывной образовательной программы высшего образования назначаются, как правило, лица, соответствующие требованиям, приведенным в части второй настоящего пункта, ученая степень которых соответствует специальности, по которой проводится итоговая аттестация.

12. Структурные подразделения организуют работу по согласованию участия лиц в работе в качестве председателя ГЭК с руководителями организаций по месту их основной работы, обеспечивая подготовку и представление следующих документов:

письма-запроса в организацию по основному месту работы планируемого председателя ГЭК для представления в установленном порядке на подпись проректору по учебной работе и образовательным инновациям. Письмо-запрос должно содержать информацию о коде(ах) и наименовании(ях) специальности(ей) (направлении(ях) специальности(ей)), планируемом периоде функционирования ГЭК, полном наименовании должности привлекаемого лица, при наличии информацию об академическом ученом звании члена-корреспондента или действительного члена (академика) Национальной академии наук Беларуси, ученой степени, ученом звании;

запроса о наличии (отсутствии) сведений о правонарушениях, хранящихся в едином государственном банке данных о правонарушениях, в отношении проверяемого физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя. Запрос представляется на электронный адрес работника Главного управления образовательной деятельности (далее – ГУОД), ответственного за сопровождение договоров на осуществление педагогической деятельности.

13. Список кандидатур председателей ГЭК по каждому структурному подразделению с информацией о председателе по форме согласно

приложению 1 представляется в виде докладной записки на имя начальника ГУОД по СДО «Дело» в срок до 1 ноября года, предшествующего году работы ГЭК.

14. ГУОД на основании представленных структурными подразделениями предложений и с учетом полученной информации об отсутствии сведений о правонарушениях, хранящихся в едином государственном банке данных о правонарушениях, готовит и направляет в Министерство образования Республики Беларусь комплект документов по организации в очередном году итоговой аттестации обучающихся при завершении освоения содержания образовательных программ высшего образования для назначения в установленном порядке председателей ГЭК.

15. Предложения по составу ГЭК и графику их работы на очередной год формируются структурными подразделениями по формам согласно приложениям 1, 2 и представляются в форме докладной записки на имя начальника ГУОД по СДО «Дело» в срок до 20 ноября года, предшествующего году функционирования ГЭК.

Включение представителей сторонних организаций в состав ГЭК производится с согласия этих лиц и по согласованию с руководителями организаций по месту их основной работы в порядке, изложенном в части второй пункта 12 настоящего Положения.

16. ГУОД в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа Министра образования Республики Беларусь об утверждении председателей ГЭК в БГУ на очередной год и на основании предложений структурных подразделений готовит проект приказа ректора БГУ об утверждении состава и графика работы ГЭК в БГУ на очередной год.

ГЛАВА 3
РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ГЭК

17. ГЭК работает в сроки, определяемые учебными планами для проведения итоговой аттестации.

Заседания ГЭК проводятся в соответствии с графиком работы ГЭК.

График работы по каждой ГЭК составляется структурными подразделениями с учетом формы итоговой аттестации, предусмотренной для соответствующей образовательной программы высшего образования, по форме согласно приложению 3, проходит процедуру визирования в ГУОД, согласование с председателем ГЭК и представляется на утверждение проректору по учебной работе и образовательным инновациям.

Утвержденный график работы ГЭК доводится до сведения обучающихся и членов ГЭК не позднее 1 месяца до начала сдачи государственных экзаменов и (или) защиты дипломных проектов (дипломных работ), защиты магистерских диссертаций путем размещения в общедоступных местах.

Продолжительность заседания ГЭК не должна превышать 8 часов в день.

Распределение обучающихся с формированием экзаменационных учебных групп по дням проведения заседаний ГЭК осуществляется структурным подразделением на основании предложений выпускающей кафедры.

18. Не позднее 1 рабочего дня до начала приема государственного экзамена, защиты дипломного проекта (дипломной работы), магистерской диссертации структурные подразделения предоставляют секретарю ГЭК:

распоряжение декана (начальника) факультета (директора (начальника) института) о допуске обучающихся к сдаче государственного экзамена (экзаменов), защите дипломного проекта (дипломной работы), защите магистерской диссертации;

итоговую сводную ведомость обучающихся с указанием полученных ими за весь период получения образования в ходе промежуточной аттестации отметок по изученным учебным дисциплинам, модулям, курсовым проектам (курсовым работам), практике.

19. Не позднее 3 рабочих дней до защиты дипломного проекта (дипломной работы) выпускающие кафедры предоставляют секретарю ГЭК:

дипломные проекты (дипломные работы);

отзывы руководителей дипломных проектов (дипломных работ);

рецензии специалистов, рецензировавших дипломные проекты (дипломные работы).

20. Не позднее 3 рабочих дней до начала защиты магистерской диссертации выпускающие кафедры предоставляют секретарю ГЭК:

магистерские диссертации;

отзывы научных руководителей;

рецензии специалистов, рецензировавших магистерские диссертаций.

21. В ГЭК могут предоставляться другие материалы, характеризующие научную и практическую значимость выполненного дипломного проекта (дипломной работы), магистерской диссертации, перечень публикаций и изобретений обучающегося, характеристика его участия в научной, организационной, общественной и других видах работ, не предусмотренных учебными планами. Отсутствие таких материалов не является основанием для снижения отметки, выставляемой по результатам защиты дипломного проекта (дипломной работы), магистерской диссертации.

22. Государственный экзамен, защита дипломного проекта (дипломной работы), защита магистерской диссертации проводятся на открытом заседании ГЭК с участием председателя ГЭК и не менее половины состава соответствующей комиссии. руководители и рецензенты дипломных проектов (дипломных работ), магистерских диссертаций. Лица, присутствующие на государственном экзамене (экзаменах), защите дипломного проекта (дипломной работы), магистерской диссертации и не являющиеся членами ГЭК, не могут задавать вопросы обучающемуся и влиять на ход экзамена, защиты.

Защита дипломного проекта (дипломной работы), магистерской диссертации, прием государственного экзамена, содержание которых не

может быть вынесено на общее обсуждение, проводятся в порядке, установленном законодательством.

После окончания государственного экзамена, защиты дипломных проектов (дипломных работ), магистерских диссертаций ГЭК продолжает свою работу на закрытом заседании, на котором с согласия председателя ГЭК могут присутствовать руководители и рецензенты дипломных проектов (дипломных работ), магистерских диссертаций.

В ходе закрытого заседания члены ГЭК:

оценивают результаты защиты дипломного проекта (дипломной работы), магистерской диссертации и сдачи государственного экзамена;

решают вопрос о присвоении соответствующей квалификации;

решают вопрос о присвоении соответствующей степени;

решают вопрос о выдаче соответствующего документа об образовании.

23. Результаты итоговой аттестации в форме государственного экзамена, защиты дипломного проекта (дипломной работы) оцениваются отметками в баллах по десятибалльной шкале.

Результаты итоговой аттестации в форме защиты магистерской диссертации оцениваются записями «защитил(а)» с отметкой в баллах по десятибалльной шкале или «не защитил(а)».

24. Решение о выставлении отметки за государственный экзамен, выполнение и защиту дипломного проекта (дипломной работы), магистерской диссертации принимается большинством членов соответствующей комиссии открытым голосованием. При равном числе членов комиссии, предлагающих выставление различных отметок, предложение председателя ГЭК является решающим.

ГЛАВА 4
ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

25. Государственный экзамен проводится в соответствии с программой государственного экзамена, разрабатываемой выпускающей(ими) кафедрой(ами) на основе учебных программ. По результатам рассмотрения на заседании совета факультета (института) программа государственного экзамена согласовывается в ГУОД и представляется на утверждение проректору по учебной работе и образовательным инновациям.

Утвержденная программа государственного экзамена доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 1 месяц до сдачи государственного экзамена.

26. Форма проведения государственного экзамена (письменная, устная или смешанная с демонстрацией практических навыков, в том числе с использованием симуляционных технологий) определяется выпускающей кафедрой.

Для подготовки обучающихся к сдаче государственного экзамена в соответствии с расписание итоговой аттестации организуется чтение обзорных лекций и проведение групповых консультаций.

Расписание итоговой аттестации составляется и утверждается в соответствии с Рекомендациями по составлению расписаний в БГУ.

27. Государственный экзамен проводится по билетам, которые составляются выпускающей кафедрой в соответствии с программой государственного экзамена, подписываются заведующим (начальником) кафедрой и утверждаются деканом (начальником) факультета (директором (начальником) института).

Количество комплектов экзаменационных билетов должно соответствовать количеству экзаменационных учебных групп, а число билетов – превышать число обучающихся в экзаменационной учебной группе с максимальной численностью. Повторное использование экзаменационных билетов не допускается.

На подготовку к ответу на государственном экзамене обучающемуся отводится не менее 30 минут, на сдачу государственного экзамена отводится до 30 минут. Для уточнения экзаменационной отметки члены ГЭК могут задавать обучающемуся дополнительные вопросы в соответствии с программой государственного экзамена. Количество дополнительных вопросов, задаваемых одним членом ГЭК, не должно превышать трех.

28. При итоговой аттестации в форме двух и более государственных экзаменов получение обучающимся на одном из них неудовлетворительной отметки не лишает его права сдавать остальные государственные экзамены.

ГЛАВА 5
ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ), МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

29. На защиту одного дипломного проекта (дипломной работы) отводится не более 30 минут.

Процедура защиты дипломного проекта (дипломной работы) организуется председателем ГЭК и включает доклад обучающегося (10-15 минут) с использованием (по решению выпускающей кафедры) информационных технологий, выступления научного руководителя и рецензента или чтение отзыва научного руководителя и рецензии, вопросы членов ГЭК и ответы обучающегося. При имеющихся замечаниях рецензента обучающийся должен ответить на них. Защита дипломного проекта (дипломной работы) заканчивается предоставлением обучающемуся заключительного слова.

30. При оценке дипломного проекта (дипломной работы) учитываются его практическая ценность, содержание доклада и ответы обучающегося на вопросы, отзыв руководителя дипломного проекта (дипломной работы) и рецензия.

31. Процедура защиты магистерской диссертации организуется председателем ГЭК и включает доклад обучающегося (15-20 минут) с использованием (по решению выпускающей кафедры) информационных технологий, выступления научного руководителя и рецензента или чтение

отзыва научного руководителя и рецензии, вопросы членов ГЭК и ответы обучающегося. При имеющихся замечаниях рецензента обучающийся должен ответить на них. Защита заканчивается предоставлением обучающемуся заключительного слова.

ГЛАВА 6
ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПОВТОРНОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

32. Повторная итоговая аттестация обучающихся, не сдавших государственный экзамен (государственные экзамены), не допущенных к защите дипломного проекта (дипломной работы), магистерской диссертации, не защитивших дипломный проект (дипломную работу), магистерскую диссертацию, не проходивших итоговую аттестацию без уважительной причины и отчисленных из БГУ, проводится в соответствии с графиком работы ГЭК.

33. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию в установленный срок по уважительной причине (в том числе болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия), подтвержденной документально, на основании заявления обучающегося и докладной записки руководителя структурного подразделения на имя проректора по учебной работе и образовательным инновациям приказом ректора БГУ продлевается обучение на срок, устанавливаемый в соответствии с причиной непрохождения итоговой аттестации.

ГЛАВА 7
ДОКУМЕНТАЦИЯ ГЭК

34. Заседания ГЭК подлежат обязательному протоколированию. Решения, принятые ГЭК, отражаются в протоколе.

Протокол заседания ГЭК по рассмотрению дипломного проекта (дипломной работы) оформляется по форме согласно приложению 4, протокол заседания ГЭК по рассмотрению магистерской диссертации – согласно приложению 5, протокол заседания ГЭК о сдаче государственного экзамена – согласно приложению 6, протокол заседания ГЭК о присвоении квалификации, степени – согласно приложению 7. Протокол заседания ГЭК о сдаче государственного экзамена составляется на каждом государственном экзамене.

В протоколе заседания ГЭК о присвоении квалификации, степени указываются необходимые виды документов об образовании в соответствии с подпунктами 1.18 - 1.44 пункта 1 постановления Министерства образования Республики Беларусь от 19.08.2022 № 274 «О документах об образовании, приложениях к ним, золотой, серебряной медалях и документах об обучении».

35. Протоколы заседания ГЭК подлежат сквозной порядковой нумерации. Датой протокола является дата заседания ГЭК.

Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем и всеми членами ГЭК, участвовавшими в заседании ГЭК.

36. По завершении работы ГЭК секретарь ГЭК формирует протоколы заседаний ГЭК в дела в соответствии с номенклатурой дел БГУ и проводит оформление этих дел в соответствии с законодательством в сфере архивного дела и делопроизводства.

37. По окончании работы ГЭК ее председатель составляет отчет о работе ГЭК.

В отчете председателя ГЭК должны быть отражены:

уровень подготовленности обучающихся по данной специальности;

качество выполнения дипломных проектов (дипломных работ), магистерских диссертаций; соответствие их тематики современным направлениям и требованиям развития науки, техники, производства, экономики и социальной сферы;

выявленные недостатки в подготовленности обучающихся (при их наличии);

рекомендации и предложения по дальнейшему совершенствованию подготовки обучающихся по данной специальности;

результативность итоговой аттестации обучающихся по форме согласно приложению 8.

38. Отчет председателя ГЭК в двухнедельный срок с даты последнего предусмотренного графиком работы ГЭК заседания ГЭК в календарном году предоставляется секретарем ГЭК руководителю структурного подразделения.

Отчеты председателей ГЭК формируются в дела структурного подразделения в соответствии с номенклатурой дел БГУ. Структурные подразделения проводят оформление этих дел в соответствии с законодательством в сфере архивного дела и делопроизводства.

39. Отчет председателя ГЭК обсуждается на заседании совета факультета (института со статусом структурного подразделения БГУ), заседании общеуниверситетской кафедры.

По результатам обсуждения выносится решение совета факультета (института со статусом структурного подразделения БГУ), общеуниверситетской кафедры, содержащее конкретные меры по улучшению качества подготовки специалистов с высшим образованием.

40. В течение недели с даты заседания совета факультета (института), общеуниверситетской кафедры сводная информация о результативности итоговой аттестации обучающихся по форме согласно приложению 9 и выписка из протокола заседания совета факультета (института), общеуниверситетской кафедры представляются в ГУОД.

41. Дела с протоколами заседаний ГЭК и дела с отчетами председателей ГЭК хранятся в течение сроков и в порядке, установленном законодательством в сфере архивного дела и делопроизводства.