

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ХИМИКО-ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИНЯТО НА ЗАСЕДАНИИ
УЧЕНОГО СОВЕТА

«03» октября 2023 г.

Протокол № 02

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ФГБОУ ВО СПХФУ
Минздрава России

И.А. Наркевич

«03 » октября 2023 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА. ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА И
ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ

П-157-19

Экз. №1

Согласовано с Студенческим Советом
СПХФУ, протокол № 3
«03» октября 2023 г.

Согласовано с Советом родителей (законных
представителей) несовершеннолетних
обучающихся ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава
России, протокол № 02 от 02.10.2023 г .

Санкт-Петербург
2023 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	3
3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ	4
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
5. СОСТАВ И РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ	6
6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	8
7. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ	11
8. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ	12
9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	15

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее – Положение) определяет порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, устанавливает процедуру организации и проведения федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Санкт-Петербургский государственный химико-фармацевтический университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, (далее – Университет), государственной итоговой аттестации обучающихся (далее – обучающиеся, выпускники), завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Сфера действия Положения распространяется на процессы, связанные с организацией и проведением государственной итоговой аттестации в СПХФУ.

1.3. Информация, содержащаяся в настоящем Положении, предназначена для профессорско-преподавательского состава, председателей и членов государственных экзаменационных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, сотрудников учебных подразделений и обучающихся.

1.4. Положение о государственной итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России предназначено для применения во всех структурных подразделениях, участвующих в проведении или организации государственной итоговой аттестации обучающихся (деканаты факультетов, отдел магистратуры, далее – учебные подразделения) в целях надлежащего проведения процедуры государственной итоговой аттестации.

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636,
- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 6 апреля 2021 г. № 245,
- законодательными актами РФ, Уставом Университета, иными локальными
- нормативными актами Университета.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

Выпускная квалификационная работа – выполненная обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работа, демонстрирующая уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Государственная итоговая аттестация – итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

Образовательная программа (основная профессиональная образовательная программа) – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Федеральный государственный образовательный стандарт – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных в зависимости от уровня образования федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования.

Экстерны – лица, зачисленные в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Используемые сокращения:

ВКР – выпускная квалификационная работа

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия

ОПОП – образовательная программа (основная профессиональная образовательная программа)

СПХФУ, Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный химико-фармацевтический университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

ЭБС – электронно-библиотечная система

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества.

4.2. Государственная итоговая аттестация в Университете проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС).

4.3. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план

П «Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

4.4. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам осуществляется Университетом.

4.5. Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся.

4.6. Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

4.7. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в организации по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с настоящим Положением.

4.8. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

4.9. Государственная итоговая аттестация обучающихся Университета проводится в соответствии с требованиями ФГОС определённого уровня и (или) к профессии, специальности и/или направлению подготовки в форме (-ах):

- государственного экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе – государственные аттестационные испытания).

Конкретные (-ая) формы (-а) проведения государственной итоговой аттестации устанавливаются Университетом самостоятельно в соответствии с требованиями, установленными ФГОС, в основной профессиональной образовательной программе, утверждаемой в установленном Университетом порядке согласно Положению об основных профессиональных образовательных программах высшего образования в ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России.

4.10. Государственный экзамен проводится по нескольким дисциплинам образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

4.11. Порядок проведения государственного экзамена и критерии его оценки устанавливаются в программе государственной итоговой аттестации по каждой образовательной программе отдельно в соответствии с требованиями ФГОС.

4.12. Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются в программе государственной итоговой аттестации по каждой образовательной программе отдельно в соответствии с требованиями, установленными ФГОС (при наличии таких требований).

4.13. Объем государственной итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются Университетом в соответствии с ФГОС в основной профессиональной образовательной программе, утверждаемой в установленном Университетом порядке согласно Положению об основных профессиональных образовательных программах высшего образования в ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России.

4.14. Срок проведения государственной итоговой аттестации устанавливается Университетом в основной профессиональной образовательной программе, утверждаемой в установленном Университетом порядке согласно Положению об основных профессиональных образовательных программах высшего образования в ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России.

4.15. Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают

успешное прохождение государственного аттестационного испытания. Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день проведения, результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, - на следующий рабочий день после дня проведения.

4.16. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

4.17. По решению Ученого совета Университета лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, могут выдаваться документы об образовании и о квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются Университетом.

4.18. Государственные аттестационные испытания по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым Университетом, не проводятся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

5. СОСТАВ И РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. Для проведения государственной итоговой аттестации в Университете создаются государственные экзаменационные комиссии.

Государственная экзаменационная комиссия (далее вместе – ГЭК) действует в течение календарного года.

5.2. ГЭК создаются в Университете по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

5.3. Председатель ГЭК утверждается Министерством здравоохранения Российской Федерации по представлению Университета не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации.

5.4. Университет приказом ректора утверждает состав ГЭК не позднее, чем за месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

5.5. Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в Университете, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора, либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

5.6. Председатели ГЭК организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

5.7. В состав ГЭК входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены ГЭК являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу Университета (или иных организаций) и (или) к научным работникам Университета (или иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя ГЭК), в общем числе лиц, входящих в состав ГЭК, должна составлять не менее 50 процентов.

5.8. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы ГЭК ректор Университета назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных

П «Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

работников или административных работников Университета. Секретарь ГЭК не входит в ее состав. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

5.9. Регламент работы ГЭК:

5.9.1. Основной формой деятельности ГЭК являются заседания.

- заседания ГЭК правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав ГЭК;
- заседания ГЭК проводятся председателями комиссий;
- решения ГЭК принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав ГЭК и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель ГЭК обладает правом решающего голоса.

5.9.2. Решения, принятые ГЭК, оформляются протоколами.

В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии также подписывается секретарем экзаменационной комиссии.

5.9.3. Порядок нумерации протоколов заседаний ГЭК:

5.9.3.1. Номер протокола заседания ГЭК по приему государственного экзамена (форма протокола в приложении №1) имеет формат XX.3.Y/Z- I, где

- XX – номер ГЭК, утвержденной на календарный год, в котором проводится государственное аттестационное испытание;
- «Э» - признак государственного экзамена;
- Y – номер этапа государственного экзамена, в случае если экзамен проводится в несколько этапов (если государственный экзамен проводится в один этап, то номер этапа «Y» и разделитель «.» исключаются; если этап государственного экзамена проводится в разных формах по выбору студента, то после номера этапа «Y» добавляется разделитель «.» и порядковый номер формы проведения этапа (например, 06.3.2.1/2-1));
- Z – номер книги протоколов заседаний ГЭК по приему государственного экзамена (протоколы всех этапов одного государственного экзамена сшиваются в одну книгу);
- I – порядковый номер протокола в книге.

5.9.3.2 Номер протокола заседания государственной экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы (форма протокола в приложении 2) имеет формат XX.3/C-L,

где

- XX – номер ГЭК, утвержденной на календарный год, в котором проводится государственное аттестационное испытание;
- «З» - признак защиты выпускной квалификационной работы;
- C – номер книги протоколов заседаний ГЭК по защите выпускной квалификационной работы;
- L - порядковый номер протокола в книге.

5.9.4. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета

5.9.5. Книги протоколов формируются по интервалам работы ГЭК в календарном году в соответствии с календарными учебными графиками по направлениям подготовки (специальностям), реализуемым в Университете.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Программа государственной итоговой аттестации, включающая программы государственных экзаменов и требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ, утвержденная Университетом в установленном локальными актами порядке, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

6.2. Государственный экзамен проводится по утвержденной Университетом программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

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

6.3. Университет утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее – перечень тем), и доводит его до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

6.3.1. По письменному заявлению обучающегося (или нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) Университет может в установленном порядке предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

6.3.2. Заявление о предоставлении возможности подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предлагаемой обучающимся (обучающимися), подается на имя руководителя учебного подразделения, реализующего образовательную программу, осваиваемую обучающимся.

Подача заявления осуществляется в срок не позднее чем за 8 месяцев до начала государственной итоговой аттестации. К заявлению обучающийся прилагает пояснительную записку, содержащую информацию о целесообразности разработки предлагаемой темы для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

6.3.3. Руководитель учебного подразделения передаёт заявление и прилагаемые документы на соответствующую кафедру (научно-образовательный центр). В 10-тидневный срок с даты подачи заявления обучающимся на заседании кафедры рассматривается заявление и представленные документы. В случае если установлено, что разработка темы целесообразна для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности принимается положительное решение, а также рекомендуется к закреплению за обучающимся руководителем выпускной квалификационной работы.

6.3.4. В учебное подразделение передается выписка с заседания кафедры (научно-образовательного центра) с решением об утверждении темы и рекомендацией о закреплении руководителя. На основании выписки предложенная обучающимся тема закрепляется за ним.

6.4. Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) приказом ректора Университета закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников Университета и при необходимости консультант (консультанты).

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

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

6.6. После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет в Университет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее – отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет в Университет отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

6.7. Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется Университетом одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета, либо организации, в которой выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в Университет письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия).

Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется Университетом нескольким рецензентам. В ином случае число рецензентов устанавливается Университетом приказом ректора.

6.8. Университет обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

6.9. Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

6.10. Тексты выпускных квалификационных работ (ВКР) проверяются на объем заимствования в следующем порядке: текст ВКР проверяется руководителем ВКР или руководителем учебного подразделения на наличие заимствований, руководитель ВКР предоставляет секретарю ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы отчет на бумажном носителе с личной визой об отсутствии или наличии неправомерных заимствований с указанием ФИО руководителя, занимаемой должности, кафедры/научно-образовательного центра, личной подписью.

6.11. Тексты выпускных квалификационных работ (ВКР), размещаются Университетом в электронно-библиотечной системе Университета (далее – ЭБС) в следующем порядке:

- приказом ректора по университету назначаются ответственные за размещение ВКР из числа педагогических работников и (или) сотрудников учебных подразделений. Заведующий библиотекой Университета обеспечивает техническое сопровождение размещения тестов ВКР в ЭИОС, для чего назначенные ответственные за размещение ВКР предоставляют в библиотеку следующие данные: Фамилия (автора), Имя (Автора), Отчество (автора), Название ВКР, Тип ВКР, научный руководитель (ФИО, степень, звание должность, подразделение), рецензент (ФИО, степень, звание, должность, организация), год защиты, объем (кол-во страниц), ключевые слова.

- в ЭБС размещаются: титульный лист (сканированная копия) ВКР (.pdf) с подписями (обучающегося, руководителя ВКР, заведующего выпускающей кафедры, прочих лиц) и текст ВКР (.pdf). Из текста ВКР могут быть исключены разделы, содержащие конфиденциальную или коммерческую информацию (позволяющую ее обладателю при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, услуг, работ или получить иную коммерческую выгоду, к которой у третьих лиц нет свободного доступа на законном основании ш/или в отношении которой введен режим коммерческой тайны).

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

6.13. Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, - на следующий рабочий день после дня его проведения.

6.14. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в Университет документ, подтверждающий причину его отсутствия.

6.15. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в пункте 7.1 настоящего Положения и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.16. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную

итоговую аттестацию не более двух раз.

6.17. Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университет на период времени, установленный Университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

6.18. При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением Университета ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

7. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

7.1 Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

7.2 При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

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

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся 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).

7.3 Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

7.4 По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

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

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

продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

7.5 В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с

ограниченными возможностями здоровья, Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

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

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

8. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

8.1. По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

8.2. Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в Университете создаются апелляционные комиссии.

П «Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

8.3. Апелляционные комиссии действуют в течение календарного года.

8.4. Апелляционные комиссии создаются в Университете по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

8.5. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Университета (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное руководителем организации – на основании приказа ректора).

8.6. Университет приказом ректора утверждает составы апелляционных комиссий не позднее, чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

8.7. Председатели апелляционных комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

8.8. В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации и не входящих в состав ГЭК.

8.9. Для обеспечения работы апелляционной комиссии приказом ректора назначается секретарь указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, научных работников или административных работников организации, и не входящих в состав ГЭК. Секретарь апелляционной комиссии не входит в ее состав. Секретарь апелляционной комиссии ведет протоколы ее заседаний

8.10. Регламент работы апелляционной комиссии:

8.10.1. Основной формой деятельности апелляционной комиссии являются заседания.

- заседания апелляционной комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав апелляционной комиссии заседания апелляционной комиссии проводятся председателями комиссий;

- решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав ГЭК и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

8.10.2. Решения, принятые апелляционной комиссией, оформляются протоколами (приложение 4). Протоколы заседаний комиссий (приложение 3) подписываются председателем. Протокол заседания апелляционной комиссии также подписывается секретарем апелляционной комиссии.

8.10.3. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

8.10.4. Книги протоколов формируются по интервалам работы апелляционной комиссии в календарном году в соответствии с календарными учебными графиками по направлениям подготовки (специальностям), реализуемым в Университете.

8.11. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена (приложение 5).

8.12. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

8.13. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении

процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

8.14. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

8.15. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

8.16. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные Университетом.

8.17. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;
- об удовлетворении апелляции выставлении иного результата государственного экзамена.

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

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

8.19. Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Университете в соответствии с ФГОС.

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

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.10. Настоящий Положение вступает в силу со дня его утверждения Ученым советом и ректором Университета.

9.11. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, утверждаются Ученым советом.

Приложение 1**Примерная форма протокола заседания государственной экзаменационной комиссии
по приему государственного экзамена****ПРОТОКОЛ №
заседания государственной экзаменационной комиссии
по приему государственного экзамена****Этап государственного экзамена:** этап 1 - _____

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

Студент _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Факультет, форма обучения _____

Направление подготовки (специальность) <шифр> <наименование>, направленность
(профиль) программы «_____»
(шифр и наименование направления подготовки / специальности)**Присутствовали:**Председатель ГЭК:Члены ГЭК:

Состав ГЭК утвержден приказом №____ от _____ 20__ г.

В ГЭК представлены следующие документы и материалы:
(перечень представленных документов)

Студенту заданы следующие вопросы:

Фамилия и инициалы лица, задававшего вопросы	Содержание вопроса

Общая характеристика ответов студента на заданные вопросы: _____

Характеристика заданных вопросов_____

Решение ГЭК¹

1. Признать, что студент _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
выполнил(а) и защитил(а) исследовательскую работу с оценкой _____
2. Признать, что студент _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
сдал государственный экзамен с оценкой: _____
3. Отметить, что уровень подготовленности студента к решению профессиональных задач

(высокий / достаточный / недостаточный)
4. Недостатки в теоретической и практической подготовке: _____

5. Признать, что студент _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
государственную итоговую аттестацию успешно прошел(ла) / не прошел(ла)
(подчеркнуть нужное)
и заслуживает / не заслуживает присвоения квалификации _____
(подчеркнуть нужное) (код (при наличии) и наименование квалификации)
по направлению подготовки (специальности) _____
(код и наименование направления подготовки (специальности))
6. Особое мнение членов экзаменационной комиссии: _____

Председатель ГЭК: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь ГЭК: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

¹ В случае если протокол ГЭК заполняется по итогам первого этапа государственного экзамена, допускается внесение в решение информации только о решении относительно сдачи первого этапа и оценки, об особом мнении ГЭК (при наличии)

Приложение 2**Примерная форма протокола заседания государственной экзаменационной комиссии
по защите выпускной квалификационной работы**

ПРОТОКОЛ №
заседания государственной экзаменационной комиссии
по защите выпускной квалификационной работы
«__» _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин.

Студента _____ факультета промышленной технологии
(фамилия, имя, отчество полностью)

лекарств ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России, дневная форма обучения на тему:
«_____»
по направлению подготовки – _____

Присутствовали:**Председатель:****Члены комиссии:**

Состав ГЭК утвержден приказом № _____ от _____ 20__ г.

Работа выполнена под руководством _____

В ГЭК представлены следующие документы и материалы:

1. Приказ о допуске студента к ГИА № _____ от «__» _____ 20__ г.
2. Учебная карточка студента от «__» _____ 20__ г. о сданных им (ей) экзаменах и зачетах и выполнении требований учебного плана
3. Зачетная книжка студента
4. ВКР
включая
5. Результаты проверки ВКР на объемы заимствований, % _____
6. Отзыв руководителя _____
(с оценкой)
7. Рецензия _____

(фамилия, инициалы, должность, место работы, оценка)

8. Протокол(ы) ГЭК по приему государственного экзамена: не предусмотрен

После сообщения о выполненной работе в течение _____ минут, студенту заданы следующие вопросы:

Фамилия и инициалы лица, задававшего вопросы	Содержание вопроса

П «Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

--	--

Общая характеристика ответов студента на заданные вопросы: _____

Решение ГЭК

1. Признать, что студент _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

выполнил(а) и защитил(а) квалификационную работу с оценкой _____

2. Отметить, что уровень подготовленности студента к решению профессиональных задач

(высокий / достаточный / недостаточный)

3. Недостатки в теоретической и практической подготовке: _____

4. Признать, что студент _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

государственную итоговую аттестацию успешно прошел(ла) / не прошел(ла)
(подчеркнуть нужное)

и заслуживает / не заслуживает присвоения квалификации _____
(подчеркнуть нужное) (код (при наличии) и наименование квалификации)

по направлению подготовки (специальности) _____
(код и наименование направления подготовки (специальности))

5. Особое мнение членов экзаменационной комиссии: _____

Председатель ГЭК: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь ГЭК: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3**Форма протокола заседания апелляционной комиссии****ПРОТОКОЛ №
ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

«___» _____ 20__ г.

По рассмотрению заявления о несогласии с результатами государственного
аттестационного испытания от обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

от «___» _____ 20__ г.

Направление подготовки/специальность высшего образования – <шифр> <наименование>

Профиль (направленность) – _____ (при наличии)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель:

Члены апелляционной комиссии:

Секретарь апелляционной комиссии:

**В АПЕЛЛЯЦИОННУЮ КОМИССИЮ
ПРЕДСТАВЛЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ:**

1. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии № _____
от «___» _____ 20__ г.

2. Письменные ответы обучающегося на _____ листах.

3. ...

4. ...

По материалам заявления проведена проверка.

РЕШЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

Апелляционная комиссия приняла решение

Председатель апелляционной комиссии _____

_____/члены комиссии/

Секретарь _____

Приложение 4**Форма протокола решения апелляционной комиссии****ПРОТОКОЛ
решения Апелляционной комиссии**

«__» _____ 20__ г.

Рассмотрев апелляцию _____
(ФИО обучающегося полностью)

по государственному аттестационному испытанию _____
(название ГАИ полностью)

Апелляционная комиссия решила:

Председатель комиссии _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Члены комиссии: _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

_____ / _____
(подпись) (расшифровка)

_____ / _____
(подпись) (расшифровка)

_____ / _____
(подпись) (расшифровка)

_____ / _____
(подпись) (расшифровка)

С решением комиссии ознакомлен(а):

_____ / _____
(подпись заявителя) (расшифровка)

Приложение 5**Форма апелляционного заявления**

**В апелляционную комиссию
ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России**
адрес: Санкт-Петербург, ул. Профессора Попова д. 14
телефон 8 (812) 499-39-00,
эл. адрес: rectorat.main@pharminnotech.com

от _____
(Ф.И.О обучающегося или законного представителя)

паспорт серии _____ № _____
выдан _____

«___» _____ г.,
проживающего по адресу: _____

телефон _____, эл. адрес: _____

**Апелляционное заявление
о нарушении установленной процедуры проведения государственного
аттестационного испытания и (или)
несогласии с результатами государственного экзамена**

Я, _____, обучаюсь
(Ф.И.О. обучающегося)

в ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России по специальности/направлению подготовки
<шифр> <наименование> по образовательной программе <Наименование>.

«___» _____ г. заявитель проходил государственную итоговую аттестацию в
форме защиты выпускной квалификационной работы/государственного экзамена. По
итогам государственного аттестационного испытания поставлена оценка _____.

Заявитель считает, что такая оценка не соответствует уровню подготовки заявителя, а
явилась следствием нарушения установленного порядка проведения государственного
аттестационного испытания в ходе проведения испытания в части _____
_____, что подтверждается _____.

На основании вышеизложенного заявитель просит пересмотреть оценку
государственного итогового испытания и вынести решение апелляционной комиссии о
более высоком результате вступительного испытания.

«___» _____ 20__ г

(подпись заявителя)