

|                                                                                   |                                                  |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------|
|  | <b>ЧУЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТЕ ИМ. С. МАМБЕТКАЛИЕВА</b> |                 |
|                                                                                   | <b>Система менеджмента качества</b>              |                 |
|                                                                                   | СМК ДП <u>(он) 2.9-06-6</u>                      | Версия <u>2</u> |

Рассмотрено на заседании  
Ученого совета ЧУ  
протокол № 5  
от «29» 02 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
и.о. Ректора ЧУ  
Исмаилов Э.З.  
«29» 02 2024 г.



**Положение  
об итоговой государственной аттестации выпускников  
Чуйского университета им. С. Мамбеткалиева**

Бишкек 2023 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Освоение образовательных программ высшего профессионального образования завершается обязательной итоговой государственной аттестацией выпускников Чуйского университета им. С. Мамбеткалиева (далее – ЧУ, Университет).

1.2. Положение об итоговой государственной аттестации выпускников ЧУ (далее - Положение) распространяется на выпускников, обучающихся по всем формам и уровням получения высшего профессионального образования.

1.3. Целью итоговой государственной аттестации является определение уровня подготовки выпускников Университета к выполнению профессиональных задач и соответствия их подготовки требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.

1.4. Итоговая государственная аттестация выпускников проводится по всем основным образовательным программам высшего профессионального образования, прошедшие программную аккредитацию в независимом аккредитационном агентстве.

1.5. К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав итоговой государственной аттестации, допускаются лица, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению высшего профессионального образования, разработанной Университетом и утвержденной Ученым советом ЧУ в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.

1.6. При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в итоговую государственную аттестацию, выпускнику присваивается соответствующая профессиональная квалификационная и выдается диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

## **2. Виды итоговых аттестационных испытаний**

2.1. К видам итоговых аттестационных испытаний итоговой государственной аттестации выпускников Университета относятся:

- защита выпускной квалификационной работы;
- государственный междисциплинарный экзамен.

Перечень обязательных итоговых аттестационных испытаний устанавливается государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования и утвержденной основной образовательной программой по направлениям подготовки бакалавров.

2.2. Выпускные квалификационные работы выполняются в формах, соответствующих определенным ступеням высшего профессионального образования:

- для бакалавра - в форме выпускной работы бакалавра;
- для квалификации специалиста - в форме дипломной работы (проекта);
- для магистра - в форме магистерской диссертации.

2.3. Темы выпускных квалификационных работ определяются соответствующими Программами. Студенту может предоставляться право выбора темы выпускной квалификационной работы в соответствии с установленным порядком, вплоть до предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель. Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ректора.

Выпускные работы бакалавров могут основываться на обобщении выполненных курсовых работ и проектов и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения.

Выпускные квалификационные работы, выполненные по завершении основных образовательных программ подготовки бакалавров (специалистов и магистров), подлежат рецензированию. Состав рецензентов предоставляется руководителем Программы и утверждается ректором.

2.4. Условия и сроки выполнения выпускных квалификационных работ устанавливаются ООП и Положением о выполнении ВКР студентам ЧУ им. С. Мамбеткалиева.

2.5. Программы государственных экзаменов (по отдельным дисциплинам), итоговый междисциплинарный экзамен по направлениям (специальностям) и критерии оценки выпускных аттестационных испытаний утверждаются Ученым советом ЧУ.

### **3. Государственные аттестационные комиссии**

3.1. Государственные аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности законодательством Кыргызской Республики в области образования, настоящим Положением, государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, учебно-методической документацией, разработанной Университетом.

Основными функциями государственной аттестационной комиссии являются:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования и уровня его подготовки;
- принятие решения о присвоении профессиональной квалификационной по результатам итоговой государственной аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки выпускников на основании результатов работы государственной аттестационной комиссии.

3.2. Для проведения итоговой государственной аттестации выпускников Университетом предлагается состав государственной аттестационной комиссии по каждому направлению и специальности для утверждения в Министерстве образования и науки Кыргызской Республики.

По предложению высшего учебного заведения может быть утверждено несколько государственных аттестационных комиссий по одной основной образовательной программе высшего профессионального образования.

Государственные аттестационные комиссии действуют в течение одного календарного года.

3.3. Государственная аттестационная комиссия формируется из профессорско-преподавательского состава высшего учебного заведения и научных работников, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций - потребителей кадров данного профиля, ведущих преподавателей и научных работников других высших учебных заведений. Численный состав комиссии не должно быть больше 5 человек, из которых не менее 2-х являются представителями сторонних организаций, 2 преподавателя, ведущие профильные дисциплины и секретарь ГАК.

3.4. Государственную аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам по направлениям подготовки..

Председателем государственной аттестационной комиссии должно быть лицо, не работающее в данном высшем учебном заведении, из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля, а при их отсутствии - кандидатов наук или крупных специалистов предприятий, организаций, учреждений, являющихся потребителями кадров данного профиля.

#### **4. Порядок проведения итоговой государственной аттестации**

4.1. В условиях режима чрезвычайной ситуации/чрезвычайного положения допускается проведение итоговой государственной аттестации выпускников в режиме онлайн с применением дистанционных образовательных технологий в соответствии с Порядком применения дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики от 26 июня 2014 года № 354..

4.2. Работа государственной аттестационной комиссии проводится в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса университета. 26.Формы и условия проведения аттестационных испытаний доводятся до сведения студентов не позднее, чем за полгода до начала итоговой аттестации.

4.3. Студенты обеспечиваются программами государственных экзаменов, им создаются необходимые для подготовки условия, проводятся обзорные лекции и консультации.

4.4. Порядком проведения государственных аттестационных испытаний должны быть установлены:

- графики работы ГАК по каждому направлению подготовки бакалавров, утвержденные ректором и объявляются не позднее чем 2 недели до начала работы ГАК;

- Требования к выпускным квалификационным работам и иным материалам, как к государственному экзамену (Программа ГЭ), так и к защите выпускной квалификационной работы (Положение ВКР).

4.5. Процедура проведения государственных аттестационных испытаний включает:

- формирование приказа о допуске студентов к сдаче ГЭ;
- подготовка приказ об утверждении состава ГАК и графика работы комиссии;
- подготовка сводной ведомости о выполнении студентом основной образовательной программы, предусмотренной ГОС ВПО;
- отзыв руководителя и рецензия на выпускную квалификационную работу;
- подготовка аудиторий для проведения государственного экзамена и защиты ВКР, обеспеченные видеонаблюдением и/или записывающим устройством;
- ведение протоколов заседаний ГАК.

4.6. Дата и время проведения государственного экзамена, защиты выпускной квалификационной работы устанавливаются Университетом по согласованию с председателями государственных аттестационных комиссий и доводится до всех членов комиссий и выпускников не позднее, чем за месяц до первого государственного аттестационного испытания.

4.7. Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании государственной аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава, участвующих в заседании. При обязательном присутствии председателя комиссии или заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии ( в случае отсутствия председателя- его заместитель) обладает правом решающего голоса.

К защите выпускной квалификационной работы допускаются лица, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению (специальности) высшего профессионального образования, разработанной Университетом в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, и успешно прошедшие все другие виды итоговых аттестационных испытаний.

4.8. Продолжительность заседания комиссии не должна превышать 6 часов в день.

4.9. Решение о присвоении выпускнику квалификации по направлению подготовки бакалавра и выдаче диплома о высшем профессиональном образовании государственного образца принимает государственная аттестационная комиссия по положительным результатам итоговой государственной аттестации, оформленным протоколами государственных аттестационных комиссий.

4.10. Решения государственной аттестационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса. Все решения государственной аттестационной комиссии оформляются протоколами.

4.11. Результаты любого из видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляется в тот же день, после аттестации, оформляются протоколами заседаний аттестационных комиссий персонально на каждого выпускника. После завершения работы ГАК, протоколы прошиваются и пронумеровываются, заверяются печатью. Исправления в протоколах ГАК не допускается.

По окончании аттестации с подписями всех членов ГАК, участвовавших на заседании протоколы передаются в учебно-методический отдел.

4.12. Студент, завершивший освоение основной образовательной программы и не подтвердивший соответствие подготовки требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, отчисляется из университета.

4.13. Лицам, завершившим освоение основной образовательной программы и не подтвердившим соответствие подготовки требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования при прохождении одного или нескольких итоговых аттестационных испытаний, при восстановлении в вузе назначаются повторные итоговые аттестационные испытания в порядке, определяемом Университетом. Если повторным аттестационным испытанием является защита выпускной квалификационной работы, то студенту выдаются новые тема и задания.

4.14. Повторное прохождение итоговых аттестационных испытаний назначается не ранее чем через три месяца и не более чем через пять лет с момента прохождения первого аттестационного испытания.

4.15. Повторные итоговые аттестационные испытания могут назначаться не более двух раз.

4.16. Лицам, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине (по медицинским показаниям, по семейным обстоятельствам, документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти итоговые аттестационные испытания без отчисления из университета.

4.17. Дополнительные заседания государственных аттестационных комиссий организуются университетом в установленном порядке.

4.18. По окончании работы государственных аттестационных комиссий председатель комиссии составляет отчет и двух недельный срок представляет его в Учебно-методический отдел университета.

4.19. В отчете председатель ГАК должен показать:

- Уровень подготовки выпускника
- Качество выполнения квалификационной работы
- Соответствие тематика выполненной работы с требованиями ГОСТа и запросам производства.
- Дать рекомендацию по дальнейшему совершенствованию подготовки специалистов.

4.20. Диплом с отличием выдается выпускнику, сдавшему экзамены с оценкой "отлично" не менее чем 75 процентов всех дисциплин, вносимых в приложение к диплому, а по остальным дисциплинам, вносимым в это приложение, - с оценкой "хорошо" и прошедшему итоговую государственную аттестацию только с отличными оценками.

Выпускнику, обучавшемуся по двухуровневой системе высшего образования, диплом с отличием выдается при условии выполнения программы полного высшего профессионального образования, с учетом соответствующего базового образования (бакалавр) и прошедшему итоговую государственную аттестацию с отличными оценками на всех уровнях.

4.21. Отчеты о работе государственных аттестационных комиссий заслушиваются на Ученом совете ЧУ им. С. Мамбеткалиева и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества профессиональной подготовки специалистов представляются учредителю и в Министерство образования и науки Кыргызской Республики в двухмесячный срок после завершения итоговой государственной аттестации выпускников. Протоколы итоговой государственной аттестации выпускников хранятся в архиве Университета.

## **5. Порядок апелляции результатов государственных аттестационных испытаний**

5.1. По результатам итоговой государственной аттестации студент имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения государственных аттестационных испытаний. Апелляция подается лично студентом в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

5.2. Состав апелляционной комиссии утверждается ректором одновременно с утверждением состава государственной аттестационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа представителей ректората, профессорско-преподавательского состава, научных работников университета, а также председателя или его заместителя государственной аттестационной комиссии. Председателем апелляционной комиссии является ректор. В случае отсутствия ректора председателем является лицо, исполняющее обязанности ректора на основании соответствующего приказа.

5.3. Апелляция рассматривается в срок не позднее двух рабочих дней со дня ее подачи в соответствии с утвержденным приказом ректора порядком проведения государственных аттестационных испытаний. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее половины состава апелляционной комиссии, на которое приглашается студент, подавший апелляцию.

- Для рассмотрения вопросов, связанных с процедурой проведения государственного экзамена, секретарь государственной аттестационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной аттестационной комиссии, письменные ответы студента (при их наличии) и заключение председателя государственной аттестационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

- Для рассмотрения вопросов, связанных с процедурой проведения защиты выпускной квалификационной работы, секретарь государственной аттестационной комиссии направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, отзыв руководителя, рецензию, протокол заседания государственной аттестационной комиссии и заключение председателя государственной аттестационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию обучающегося

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

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения итоговой государственной аттестации студента не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения итоговой государственной аттестации студента 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 аттестационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии.

5.5. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного аттестационного испытания. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную аттестационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного аттестационного испытания и выставления нового.

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

5.7. По решению апелляционной комиссии может быть назначено повторное проведение государственных аттестационных испытаний для студента, подавшего апелляцию. Повторное проведение государственных аттестационных испытаний проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

- Повторноехождение государственного экзамена должно быть проведено в срок не позднее 3 дней до установленной приказом ректора даты защиты выпускной квалификационной работы студента, подавшего апелляцию, а в случае ее отсутствия - не позднее даты истечения срока обучения студента, подавшего апелляцию, установленного в соответствии с образовательным стандартом.

- Повторное прохождение защиты выпускной квалификационной работы должно быть проведено не позднее даты истечения срока обучения студента, подавшего апелляцию, установленного в соответствии с образовательным стандартом.

5.8. Решение апелляционной комиссии утверждается простым большинством голосов. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, подписанное ее председателем, доводится до сведения подавшего апелляцию обучающегося в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления студента, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью студента.

5.9. Апелляция на повторное прохождение государственных аттестационных испытаний не принимается.

## **6. Инструкция работы секретаря Государственной аттестационной комиссии**

6.1. Секретарь ГАК принимает непосредственное участие в подготовке и проведению итоговой государственной аттестации студентов и руководствуется в своей деятельности «Положением об итоговой государственной аттестации выпускников ЧУ», академическим календарем, графиком работы ГАК.

6.2. Принимает участие:

- в подготовке сводной справки о выполнении студентами учебного плана и издании приказа о допуске их к сдаче государственного экзамена. Срок исполнения - за 1 неделю до начала работы ГАК.

- в подготовке проекта графика заседания ГАК. Срок исполнения – за 2 недели до начала работы ГАК.

- извещает членов ГАК о графике работы и получает письменное согласие на участие в заседаниях.

- согласовывает аудитории для работы ГАК и проводит соответствующее ее оформление для создания торжественной обстановки при сдаче экзамена.

- получает журнал протоколов заседания ГАК (или готовит бланки протоколов). Срок исполнения – за 3 дня до начала работы ГАК

6.3. Во время работы ГАК:

- представляет председателю ГАК экзаменационные билеты (задания, тесты) в опечатанном конверте;

- заполняет протоколы заседания, зачетные книжки и другие нормативные документы, которые требуются по процедуре проведения экзамена.

6.4. Представляет в учебно-методический отдел журнал протоколов заседания ГАК. Срок исполнения - в течении двух недель после окончания работы ГАК.

6.5. Представляет в УМО для согласования оформленные справки на почасовую оплату на выполненную работу членов ГАК. Срок исполнения - в течении недели по окончании работы ГАК.

6.6. Готовит рапорт на отчисление студентов, получивших неудовлетворительные оценки и не явившихся на экзамен по неуважительной причине. Срок исполнения - в течении недели по окончании работы ГАК.

### ***Организация и проведение защиты выпускных квалификационных работ***

6.7. Принимает участие, в подготовке и издании приказа о допуске студентов к защите выпускных квалификационных работ, при условии успешной сдачи государственных экзаменов. Срок исполнения – за 1 день до начала работы ГАК.

6.8. Участвует в проведении проверки выполненных работ через «Антиплагиат».

6.9. Секретарь ГАК (за пять дней до начала защиты должны ) сформировать папку по группам со списком студентов, допущенных к защите (ФИО, группа, название темы, руководитель ВКР) согласно приказа

6.10. Во время работы ГАК заполняет протоколы заседания, зачетные книжки и другие нормативные документы, которые требуются по процедуре проведения защиты работ. Перед защитой каждая работа представляет выпускника с краткой его характеристикой. Рецензия зачитывается после доклада студента. Защита выпускной квалификационной работы проводится на заседании ГАК с участием не менее 2/3 ее состава. Продолжительность заседания не должна превышать 6 часов в день.

6.11. Секретарь ГАК после защиты студентом ВКР, предоставляет в УМО под роспись руководителя отдела.

6.12. По окончании работы ГАК, совместно с руководителем Программы, представляют в СОК рапорт об окончании студентами университета и присвоении соответствующей квалификации (для издания общего приказа по университету).

6.13. Представляет в учебный отдел журнал протоколов заседания ГАК - в течении двух недель по окончании работы ГАК.

6.14. Представляет в учебный отдел оформленные справки на почасовую оплату на выполненную работу членов ГАК.

6.15. Готовит рапорт на отчисление студентов, получивших неудовлетворительные оценки и не явившихся на защиту по неуважительной причине. Срок исполнения - в течении недели по окончании работы ГАК.

6.16. Готовит рапорт совместно с руководителем Программы в УМО для согласования об окончании университета и издания приказа о завершении обучения, присвоения квалификации и выдачи диплома государственного образца. Отдельно указываются студенты получившие диплом с отличием.

6.17. Участвует в организации оформления дипломов (подпись председателя ГАК, руководителя Программы ( декана) и секретаря, диплом подписывается черной пастой . Срок исполнения - в течении недели по поступлении дипломов с типографии.

6.18. Содействует в правильности составления отчета председателя ГАК согласно следующей структуры:

1. Направление

2. Численность выпускников

3. Номер и дата утвержденного приказа ректора об утвержденном составе ГАК.

4. Состав ГАК по направлению.

5. Даты начала и окончания работы ГАК.

6. Анализ качества выпускаемых специалистов и материалов выпускных квалификационных работ.

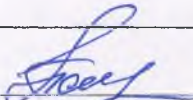
7. Результаты защит ВКР (информационно-статистический материал).

8. Анализ результатов: комплексная оценка уровня подготовки выпускников по направлению, темы лучших ВКР, сведения о результатах защит ВКР в целом.

9. Предложения и рекомендации председателя ГАК по повышению качества подготовки студентов, по устранению выявленных в процессе государственных испытаний недочетов, касающихся содержательной и организационной частей проведения ГАК.

10. Подпись председателя ГАК с расшифровкой, дата составления отчета.

## Лист согласования

| Дата     | Занимаемая<br>должность | ФИО            | Замечания<br>и<br>предложения | Подпись                                                                             |
|----------|-------------------------|----------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 26.02.24 | Директор по ЧРМ         | Бондарева И.И. |                               |  |
|          |                         |                |                               |                                                                                     |
|          |                         |                |                               |                                                                                     |
|          |                         |                |                               |                                                                                     |

**Лист ознакомления сотрудников  
с Положением об ИГА выпускников ЧУ им. С. Мамбеткалиева**

[illegible]

в Положение об ИГА выпускников в ЧУ им. С. Мамбеткалиева

[illegible]