



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского
(Первый казачий университет)»

Регламент работы государственных экзаменационных комиссий по проведению государственной
итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата,
программам специалитета, программам магистратуры
в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Приложение № 1

к приказу от «15» 01.08.2025 № 04-0

Принято на заседании
Ученого совета ФГБОУ ВО
«МГУТУ им. К.Г. Разумовского
(ПКУ)»

протокол № 5
от «15» 12 2025 года

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ФГБОУ ВО «МГУТУ
им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

А.С. Миронов
«15» 12 2025 г.



РЕГЛАМЕНТ

работы государственных экзаменационных комиссий по проведению
государственной итоговой аттестации по образовательным программам
высшего образования - программам бакалавриата, программам
специалитета, программам магистратуры
в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Информация о владельце:
ФИО: Стояновский Михаил Юрьевич
Должность: Проректор по УМР
Дата подписания: 16.01.2026 10:06:19
Уникальный программный ключ:
pe33fgimsttirluf47ms3idrh5r1ho64ra1lur4r

Москва 2025

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»
	Регламент работы государственных экзаменационных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Оглавление

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И СФЕРА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	3
2.НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ.....	8
5. ПОРЯДОК РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРИЕМУ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА.....	10
6. ПОРЯДОК РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	17
7. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТАЦИИ И СДАЧИ КНИГ ПРОТОКОЛОВ ЗАСЕДАНИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ	19
8. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	20
9. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	20



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»
Регламент работы государственных экзаменационных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И СФЕРА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Настоящий Регламент работы государственных экзаменационных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – Регламент) определяет порядок работы государственных экзаменационных комиссий (далее – комиссии ГЭК) по проведению государственных аттестационных испытаний (приему государственных экзаменов (далее – ГЭ), защите выпускных квалификационных работ (далее – ВКР)), взаимодействию с апелляционными комиссиями в рамках государственной итоговой аттестации (далее – ГИА), по подготовке и оформлению документов комиссий ГЭК.

1.2. Регламент определяет порядок работы комиссий ГЭК в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования: «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (далее – Университет), включая филиалы.

1.3. Настоящий Регламент обязателен для применения всеми структурными подразделениями Университета.

1.4. Контроль исполнения настоящего Регламента в филиалах осуществляется директорами филиалов.

1.5. Директор департамента по учебно-методической работе, деканы факультетов, директора филиалов, директор студенческого офиса, начальник управления по взаимодействию с региональными структурными подразделениями, начальник отдела итоговой аттестации и статической отчетности департамента по учебно-методической работе, заведующие кафедрами, научно-педагогические работники факультетов и филиалов несут предусмотренную трудовым законодательством Российской Федерации дисциплинарную ответственность за своевременное, точное и полное выполнение возложенных своих обязанностей в соответствии с настоящим Регламентом.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящий Регламент разработан на основе и в соответствии с нормативными правовыми и локальными нормативными актами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата,

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»
	Регламент работы государственных экзаменационных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245;

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636;

- Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27 июля 2021 № 670;

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (далее – ФГОС ВО);

- Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, направленные письмом Минобрнауки России от 16.04.2014 № 05-785;

- Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утв. Министерством образования и науки РФ 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн);

- Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»;

- Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»;

- Устав Университета;

- Правила внутреннего распорядка обучающихся.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов



освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС ВО.

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

3.3. Комиссии создаются в Университете, включая филиалы, по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой ОПОП ВО, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду ОПОП ВО¹.

3.4. Государственные экзаменационные комиссии действуют в течение календарного года².

3.5. В своей деятельности комиссии руководствуются федеральными нормативными правовыми актами, указанными в разделе 2 настоящего Регламента.

3.6. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 31 декабря³, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации Министерством науки и высшего образования Российской Федерации по представлению Университета⁴.

3.7. В случае необходимости переутверждения председателя государственной экзаменационной комиссии, утвержденного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, заведующий кафедрой в кратчайшие сроки готовит кандидатуру нового председателя с полным пакетом документов. Документы подлежат согласованию с проректором по учебно-методической работе после чего предоставляются в отдел итоговой аттестации и статистической отчетности для переутверждения в Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации.

3.8. 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 деятельности⁵.

¹ В соответствии с требованиями п. 21 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №:636

² В соответствии с требованиями п. 20 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №:636

³ В соответствии с требованиями п. 22 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №:636

⁴ В соответствии с требованиями подпункта в) п. 22 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №:636

⁵ В соответствии с требованиями п. 24 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №:636



3.9. В состав ГЭК входят председатель и не менее 4 членов указанной комиссии. Количество членов ГЭК ежегодно устанавливается приказом ректора Университета «Об утверждении норм времени для расчета объема педагогической работы научно-педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, ФГБОУ ВО «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (ПКУ)».

Члены ГЭК являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу данной организации (иных организаций) и (или) к научным работникам данной организации (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 процентов⁶.

3.10. Составы ГЭК утверждаются приказом ректора Университета не позднее чем за 1 месяц до начала ГИА⁷.

3.11. На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК приказом ректора Университета назначаются секретари ГЭК из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам Университета или административных работников Университета.

Секретарь ГЭК не входит в ее состав.

Секретарь ГЭК ведет протоколы ее заседаний, предоставляет необходимые материалы в апелляционную комиссию⁸.

3.12. Председатели ГЭК организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.⁹

3.13. На заседании ГЭК не допускается присутствие посторонних лиц без разрешения председателя ГЭК.

⁶ В соответствии с требованиями п. 26 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №:636

⁷ В соответствии с требованиями п. 23 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №:636

⁸ В соответствии с требованиями п. 27 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №:636

⁹ В соответствии с требованиями п. 25 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №:636

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»
	Регламент работы государственных экзаменационных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

3.14. Основной формой деятельности государственных экзаменационных комиссий являются заседания.

Заседания государственных экзаменационных комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий¹⁰. В случае отсутствия кворума (т.е. присутствие членов комиссии менее 2/3) секретарь незамедлительно информирует об этом декана (заместителя декана) факультета или директора филиала. Декан (заместитель декана) факультета или директор филиала переносит дату/ время защиты в рамках сроков ГИА, утверждённого календарным графиком. Изменение даты/времени защиты осуществляется через служебную записку, согласованную с председателем ГЭК на имя проректора по учебно-методической работе.

Заседания государственных экзаменационных комиссий проводятся председателями комиссий¹¹.

3.15. ГЭК работают в соответствии с расписанием государственных аттестационных испытаний¹².

3.16. Решения ГЭК принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса¹³.

3.17. Решения, принятые ГЭК, оформляются протоколами¹⁴.

3.18. 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 обучающегося¹⁵. В итоговом решении определяется оценка аттестационного испытания и присвоение/не присвоение квалификации.

¹⁰ В соответствии с требованиями п. 28 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №:636

¹¹ В соответствии с требованиями абз. 3 п. 28 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №:636

¹² В соответствии с требованиями п. 33 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №:636

¹³ В соответствии с требованиями п. абз. 4 п. 28 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №: 636

¹⁴ В соответствии с требованиями абз.1 п. 29 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №:636

¹⁵ В соответствии с требованиями абз.2 п. 29 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №:636



3.19. Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий подписываются председателем и секретарем ГЭК¹⁶.

Протоколы заседаний ГЭК сшиваются, как правило, в книги по направлениям подготовки (специальностям)¹⁷ и сдаются в отдел итоговой аттестации и статической отчетности для хранения в течение года, далее передаются на хранение в архив Университета или в архив филиала¹⁸.

3.20. Протоколы могут сшиваться в книги по направлениям подготовки, специальностям, ОПОП ВО и формам обучения. При большом количестве протоколов книги разбиваются на тома.

4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Секретарь доводит до председателя и членов ГЭК расписание проведения государственных аттестационных испытаний (расписание формируется не позднее чем за 30 дней¹⁹ до дня проведения первого аттестационного испытания)²⁰.

4.2. Секретарь за 3 рабочих дня до проведения соответствующего государственного аттестационного испытания получает информацию от членов ГЭК об их участии в работе комиссии на установленную расписанием дату.

4.3. В случае получения информации о возможном отсутствии кворума (т.е. присутствующих членов комиссии предполагается на конкретную дату менее 2/3) секретарь незамедлительно информирует об этом декана (заместителя декана) факультета или филиала. Декан (заместитель декана) факультета или директор филиала действуют в соответствии с пунктом 3.13 настоящего Положения и несут ответственность за соблюдением кворума.

4.4. Присутствие на заседании ГЭК председателя ГЭК, утвержденного Министерством науки и высшего образования РФ, обязательно.

4.5. Секретарь ГЭК не позднее чем за 2 рабочих дня до начала государственных аттестационных испытаний производит комплектование материалов и документации, необходимых для проведения аттестационных

¹⁶ В соответствии с требованиями абз.3 п. 29 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №636

¹⁷ Протоколы ГЭК могут комплектоваться по направлениям подготовки (специальностям) и формам обучения. Решение о комплектовании принимает председатель и секретарь ГЭК

¹⁸ В соответствии с требованиями абз. 4 п. 29 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №636.

¹⁹ В соответствии с требованиями п. 30 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №:636.

²⁰ Контактные данные председателя и членов ГЭК секретарь получает у директора (заместителя директора) института (филиала).

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»
	Регламент работы государственных экзаменационных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

испытаний:

а) получает у заместителя декана факультета (в филиале – руководителя соответствующего структурного подразделения):

- копию приказа о составе государственных экзаменационных комиссий (копия);

- копию приказа о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации (копия);

- бланки для подготовки устного ответа (для проведения государственного экзамена);

- зачетные книжки студентов (электронные зачетные книжки на бумажном носителе);

- расписание ГИА;

- программу государственного экзамена (извлечение из программы государственной итоговой аттестации) – для проведения государственного экзамена;

- копию приказа о закреплении тем выпускных квалификационных работ за обучающимися и назначении руководителей, консультантов (при наличии), рецензентов (при наличии) (копия) – для проведения заседания по защите выпускной квалификационной работы;

- заявления от обучающихся с ограниченными возможностями здоровья о создании специальных условий при проведении аттестационных испытаний и (или) увеличении продолжительности государственного аттестационного испытания (при наличии);

б) получает в студенческом офисе (в филиале – руководителя соответствующего структурного подразделения):

- справки об успеваемости обучающихся с указанием среднего балла, подписанные директором студенческого офиса (в филиале – руководителя соответствующего структурного подразделения);

в) распечатывает самостоятельно:

- бланки протоколов ГЭК;

- ведомости ГИА (онлайн-ведомость);

- таблички для членов комиссии с указанием фамилии, имени, отчества – полностью, их статуса в ГЭК.

4.6. Выпускные квалификационные работы передаются секретарю ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы²¹.

4.7. За 1 рабочий день до проведения государственного аттестационного

²¹ В соответствии с требованиями п. 37 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636.



испытания секретарь ГЭК проверяет готовность аудитории и техники (в том числе оборудования, необходимого для проведения государственного аттестационного испытания для лиц с ограниченными возможностями здоровья), размещает таблички участников ГЭК в аудитории, формирует ссылки на трансляцию государственного аттестационного испытания.

4.8. За 30 минут до начала государственного аттестационного испытания (защиты ВКР, государственного экзамена) секретарь ГЭК объявляет студентам порядок проведения защиты ВКР или государственного экзамена, их права и обязанности, отвечает на их вопросы по порядку проведения соответствующего государственного аттестационного испытания, информирует о составе ГЭК. Предварительный инструктаж не должен превышать 15 минут.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРИЕМУ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

5.1. В УСТНОМ ФОРМАТЕ:

5.1.1. Секретарь ГЭК в присутствии председателя и членов ГЭК производит раскладку экзаменационных билетов в хаотичном порядке.

5.1.2. Секретарь ГЭК предоставляет:

- каждому члену ГЭК: списки студентов, допущенных к ГИА;
- председателю: копию приказа о допуске студентов к ГИА, копию приказа об утверждении состава ГЭК; справки об успеваемости обучающихся с указанием среднего балла, регламент работы ГЭК; Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры ФГБОУ ВО «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»; заявления студентов с ограниченными возможностями здоровья, о создании для них специальных условий при проведении аттестационных испытаний и (или) увеличении продолжительности государственного аттестационного испытания (при наличии).

5.1.3. Секретарь ГЭК осуществляет допуск студентов в аудиторию проведения ГЭ в строгом соответствии со списком студентов, допущенных к ГИА на установленную расписанием дату, а также заявленного (заявленных) ассистента (ассистентов) лица (лиц) с ограниченными возможностями здоровья.

5.1.4. По ходу заседания ГЭК секретарь ГЭК ведет протоколы на каждого студента.

5.1.5. Студент берет экзаменационный билет, называя членам ГЭК его номер, и лист (листы) для подготовки ответа.

5.1.6. Секретарь ГЭК фиксирует номера и последовательность получения



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»
Регламент работы государственных экзаменационных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

студентами экзаменационных билетов.

5.1.7. Количество студентов, одновременно присутствующих в аудитории, - не более 6 человек. Студенты занимают места, отведенные для подготовки ответа на экзаменационный билет. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, согласно предварительно поданным заявлениям, оборудуются отдельные места и (или) оснащаются специальным оборудованием.

5.1.8. Продолжительность времени на подготовку к ответу не более 30 минут, для лиц с ограниченными возможностями здоровья не более 50 минут²² (увеличивается на 20 минут).

5.1.9. Для подготовки устного ответа студент использует бланк листа для подготовки устного ответа. Студент в обязательном порядке указывает в листе свою фамилию и инициалы, дату экзамена и подписывает его.

5.1.10. Студент имеет право начать ответ до окончания времени, установленного для подготовки ответа на экзаменационный билет.

5.1.11. Члены ГЭК во время подготовки студентами ответов по экзаменационным билетам обязаны присутствовать в аудитории проведения экзамена.

5.1.12. Студент во время подготовки ответов на вопросы экзаменационного билета не вправе покидать аудиторию, кроме исключительных случаев с разрешения комиссии.

5.1.13. Студент при подготовке ответов на вопросы экзаменационного билета имеет право пользоваться программой государственного экзамена.

5.1.14. Студенту запрещается при себе иметь и использовать средства связи.²³ Запрещается пользование шпаргалками, письменными или печатными справочными материалами, а также иными материалами, кроме разрешенных.

5.1.15. Во время подготовки к ответу и (или) во время ответа на экзаменационный билет других студентов студенту запрещается переговариваться с другим студентом, подсказывать студентам, свободно перемещаться по аудитории, совершать иные действия, препятствующие работе ГЭК и (или) ведущие к нарушению рабочей обстановки и выставлению студенту необъективной оценки.

5.1.16. Студент, нарушивший правила поведения в аудитории и (или) замеченный в использовании неразрешенных материалов, удаляется с экзамена. В этом случае в протокол ГЭК проставляется оценка «неудовлетворительно» и в графе протокола «мнения членов государственной комиссии» делается

²² В соответствии с требованиями п. 46 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №636.

²³ В соответствии с требованиями п. 6 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №636.



соответствующая запись об удалении студента с экзамена.

5.1.17. Комиссия по истечении времени, отведённого на подготовку ответов по экзаменационному билету, приглашает студентов для заслушивания ответов в соответствии с последовательностью получения билетов ГЭ. Отказ студента начать ответ после окончания времени, отведенного на подготовку, рассматривается, как его неготовность к экзамену и ответ оценивается «неудовлетворительно». Оценка заносится в протокол и делается отметка в графе и делается пометка в графе протокола «мнения членов государственной комиссии».

5.1.18. Члены ГЭК имеют право остановить ответ студента по вопросу экзаменационного билета при очевидной ясности уровня демонстрируемых знаний.

5.1.19. Члены ГЭК имеют право задавать студенту дополнительные вопросы, относящиеся к предметной области дисциплин, вошедших в программу государственного экзамена в рамках отведенного на ответ времени.

5.1.20. Студент, в случае неясности для него вопроса, имеет право попросить задать вопрос повторно, но не более двух раз.

5.1.21. Члены ГЭК во время ответа студента не вправе перебивать его, дополнять ответ, разъяснять вопрос билета.

5.1.22. Ответ считается окончанным после ответа студента на вопросы экзаменационного билета и дополнительные вопросы (при наличии). Окончив ответ, студент сдает секретарю комиссии экзаменационный билет, свои рабочие записи и выходит из аудитории, дожидаясь объявления результатов государственного экзамена. Студенты, завершившие ответ на экзаменационный билет и дополнительные вопросы, не вправе находиться в аудитории до объявления результатов объявления комиссией итогов ГЭ.

5.1.23. Результаты государственного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания²⁴. При проведении ГЭ в устной форме учитываются устные ответы обучающегося по вопросам билета и по дополнительным вопросам.

5.1.24. После завершения процедуры приема экзаменов всех обучающихся, явившихся для сдачи устного государственного экзамена, члены ГЭК в присутствии секретаря ГЭК проводят закрытое обсуждение его результатов. Во время обсуждения обучающиеся и иные лица, не входящие в состав государственной экзаменационной комиссии, не вправе находиться в

²⁴ В соответствии с требованиями п. 16 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №:636



аудитории, где проводится обсуждение результатов

ГЭК принимает решения об оценке каждому студенту простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседаниях.

5.1.25. Выставленные оценки заносятся секретарем ГЭК в ведомость государственной итоговой аттестации, которая подписывается председателем и членами ГЭК, присутствующими на заседании, секретарем ГЭК.

5.1.26. Секретарь ГЭК заносит оценки в зачетные книжки студентов, передает последние на подпись председателю и членам комиссии.

5.1.27. Секретарь ГЭК складывает экзаменационные билеты в конверт (для проведения следующего экзамена конверты с билетами запечатываются).

5.1.28. После оформления протоколов и ведомости государственной итоговой аттестации, проставления оценок в зачетные книжки, секретарь ГЭК приглашает студентов в аудиторию для объявления результатов. Председатель ГЭК, или по его поручению член ГЭК, объявляет студентам результаты сдачи ими ГЭ. После объявления результатов сдачи ГЭ председатель ГЭК разъясняет студентам порядок подачи апелляции.

5.1.29. После объявления результатов ГЭ считается завершенным.

5.1.30. Студент, опоздавший на ГЭ по уважительной причине, подтвержденной документально, допускается до экзамена, если комиссия на момент его прибытия в аудиторию не перешла к объявлению результатов государственного аттестационного испытания.

5.1.31. Обучающемуся, не прошедшему государственную итоговую аттестацию в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине, установленной п. 2 раздела 9 Положения о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)», предоставляется возможность пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации²⁵.

Проект приказа о назначении дополнительных сроков прохождения ГИА формируется Студенческим офисом (в филиале – соответствующим структурным подразделением).

²⁵ В соответствии с требованиями п. 40 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №636



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»
Регламент работы государственных экзаменационных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

5.2. В ПИСЬМЕННОМ ФОРМАТЕ:

5.2.1. Секретарь ГЭК в присутствии председателя и членов ГЭК производит раскладку экзаменационных билетов в хаотичном порядке.

5.2.2. Секретарь ГЭК предоставляет:

- каждому члену ГЭК: списки студентов, допущенных к ГИА;
- председателю: копию приказа о допуске студентов к ГИА, копию приказа об утверждении состава ГЭК; справки об успеваемости обучающихся с указанием среднего балла, регламент работы ГЭК; Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры ФГБОУ ВО «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»; заявления студентов с ограниченными возможностями здоровья, о создании для них специальных условий при проведении аттестационных испытаний и (или) ; величении продолжительности государственного аттестационного испытания (при наличии).

5.2.3. Секретарь ГЭК осуществляет допуск студентов в аудиторию проведения ГЭ в строгом соответствии со списком студентов, допущенных к ГПА на данную дату, а также заявленного (заявленных) ассистента (ассистентов) лица (лиц) с ограниченными возможностями здоровья.

5.2.4. По ходу заседания ГЭК секретарь ГЭК ведет протоколы на каждого студента.

5.2.5. Студент берет экзаменационный билет, называя ГЭК его номер, и лист (листы) для подготовки ответа.

5.2.6. Секретарь ГЭК фиксирует номера полученных студентами экзаменационных билетов.

5.2.7. При проведении письменного государственного экзамена каждому студенту оборудуется рабочее место за отдельным столом.

5.2.8. Студенты занимают места, отведенные для подготовки ответа на экзаменационный билет. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, согласно предварительно поданным заявлениям, оборудуются отдельные места и (или) оснащаются специальным оборудованием.

5.2.9. Продолжительность времени написания письменного государственного экзамена составляет 90 минут. Для инвалидов продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, может быть увеличена не более чем на 90 минут²⁶.

5.2.10. Для подготовки письменного ответа студент использует бланк

²⁶ В соответствии с требованиями п. 46 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №:636.



листа (листов) для подготовки ответа. Студент в обязательном порядке указывает в листе свою фамилию и инициалы, дату экзамена и подписывает его (фамилия, инициалы, дата экзамена указывается на каждом листе; каждый лист подписывается студентом).

5.2.11. ГЭК во время подготовки студентами ответов по экзаменационным билетам обязана присутствовать в аудитории проведения экзамена.

5.2.12. Студент во время подготовки ответов на вопросы экзаменационного билета не вправе покидать аудиторию, кроме исключительных случаев с разрешения комиссии.

5.2.13. Студент при подготовке ответов на вопросы экзаменационного билета имеет право пользоваться программой государственного экзамена.

5.2.14. Студенту запрещается при себе иметь и использовать средства связи.²⁷ Запрещается пользование шпаргалками, письменными или печатными справочными материалами, а также иными материалами, кроме разрешенных.

5.2.15. Во время подготовки к ответу и (или) во время ответа на экзаменационный билет других студентов студенту запрещается переговариваться с другим студентом, подсказывать студентам, свободно перемещаться по аудитории, совершать иные действия, препятствующие работе ГЭК и (или) ведущие к нарушению рабочей обстановки и выставлению студенту необъективной оценки.

5.2.16. Студент, нарушивший правила поведения в аудитории и (или) замеченный в использовании неразрешенных материалов, удаляется с экзамена. В этом случае в протокол ГЭК проставляется оценка «неудовлетворительно» и в графе протокола «мнения членов государственной комиссии» делается соответствующая запись об удалении студента с экзамена.

5.2.17. По истечении времени, отведенного на письменный государственный экзамен, секретарь ГЭК собирает листы ответов студентов, оформленные в установленном порядке, и передает председателю ГЭК.

5.2.18. Председатель ГЭК организует и контролирует проверку письменных ответов студентов членами ГЭК. Члены ГЭК проверяют сданные письменные ответы и выставляют свои оценки каждому обучающемуся в день проведения государственного экзамена.

5.2.19. После завершения проверки всех письменных ответов при письменной сдаче ГЭ, члены ГЭК в присутствии секретаря проводят закрытое обсуждение его результатов. Во время обсуждения обучающиеся и иные лица, не входящие в состав государственной экзаменационной комиссии, не вправе находиться в аудитории, где проводится обсуждение результатов.

²⁷ В соответствии с требованиями п. 6 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №636.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»
Регламент работы государственных экзаменационных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

5.2.20. Результаты государственного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания²⁸. При проведении ГЭ в письменной форме учитываются полнота и правильность письменных ответов на задания экзаменационного билета.

5.2.21. Выставленные оценки заносятся секретарем ГЭК в ведомость государственной итоговой аттестации, которая подписывается председателем и членами ГЭК, присутствующими на заседании, секретарем ГЭК.

5.2.22. Секретарь ГЭК заносит оценки в зачетные книжки студентов, передает последние на подпись председателю и членам комиссии.

5.2.23. Секретарь ГЭК складывает экзаменационные билеты в конверт (для проведения следующего экзамена конверты с билетами запечатываются).

5.2.24. Результаты проводимого в письменной форме государственного экзамена объявляются на следующий рабочий день после дня его проведения. После объявления результатов сдачи ГЭ председатель ГЭК разъясняет студентам порядок подачи апелляции.

5.2.25. После объявления результатов ГЭ считается завершенным.

5.2.26. Опоздание обучающегося на ГЭ по уважительной причине, подтвержденной документально, считается неявкой по уважительной причине.

5.2.27. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине, установленной п. 2 раздела 9 Положения о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)», вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации²⁹.

Проект приказа о назначении дополнительных сроков прохождения ГИА формируется Студенческим офисом (в филиале – соответствующим структурным подразделением).

²⁸ В соответствии с требованиями п. 16 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №:636

²⁹ В соответствии с требованиями п. 40 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №:636



6. ПОРЯДОК РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

6.1. Секретарь ГЭК предоставляет:

- каждому члену ГЭК: списки студентов, допущенных к ГИА;
- председателю: копию приказа о допуске студентов к ГИА, копию приказа об утверждении состава ГЭК; справки об успеваемости обучающихся с указанием среднего балла, регламент работы ГЭК; копию приказа об утверждении тем ВКР, Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры ФГБОУ ВО «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»; заявления студентов с ограниченными возможностями здоровья, с созданием для них специальных условий при проведении аттестационных испытаний и (или) увеличении продолжительности государственного аттестационного испытания (при наличии).

6.2. Секретарь ГЭК осуществляет допуск студентов в аудиторию в строгом соответствии со списком допущенных к ГИА, а также заявленного (заявленных) ассистента (ассистентов) лица (лиц) с ограниченными возможностями здоровья.

6.3. Количество человек, одновременно присутствующих в аудитории во время защиты ВКР, определяется ГЭК.

6.4. Секретарь озвучивает решение ГЭК по последовательности защиты ВКР.

6.5. По ходу заседания государственной экзаменационной комиссии секретарь ведет протоколы ГЭК на каждого студента.

6.6. Секретарь ГЭК приглашает студента к защите, называя его фамилию, имя, отчество, тему ВКР, фамилию, имя, отчество руководителя, консультанта (при наличии) и рецензента (при наличии), перечисляет материалы, представленные студентом в комиссию.

6.7. Продолжительность выступления (доклада) студента при защите ВКР, как правило, 7-10 минут. Для инвалидов указанная продолжительность увеличивается не более чем на 15 минут³⁰. Ответы на вопросы членов ГЭК - не более 15 минут.

Общая продолжительность выступления (доклада) и ответов на вопросы не более 30 минут, для инвалидов не более 50 минут.

³⁰ Согласно абз. 4 пункта 46 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636



6.8. Во время выступления студенту разрешается пользоваться подготовленными им письменными материалами, текстом ВКР.

6.9. Члены ГЭК не вправе перебивать студента во время его выступления.

6.10. Члены ГЭК вправе остановить выступление студента в случае превышения им времени, отведенного на выступление (доклад) по защите ВКР.

6.11. Студент может закончить выступление (доклад) на защите ВКР до окончания времени, отведенного на выступление.

6.12. Члены комиссии имеют право задавать студенту дополнительные вопросы, относящиеся к предметной области выпускной квалификационной работы, только после того как он объявил об окончании выступления (доклада). Студент в случае неясности для него вопроса, имеет право попросить задать вопрос повторно, но не более двух раз.

6.13. После окончания защиты ВКР всех студентов группы ГЭК принимает решения об оценке защиты ВКР каждого студента на закрытом заседании простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании.

6.14. Выставленные оценки заносятся секретарем ГЭК в ведомость государственной итоговой аттестации, которая подписывается председателем и членами ГЭК, присутствующими на заседании, секретарем ГЭК.

6.15. Секретарь ГЭК заносит оценки в зачетные книжки студентов и передает последние на подпись председателю и членам комиссии.

6.16. Опоздание обучающегося на защиту ВКР по уважительной причине, подтвержденной документально, считается неявкой по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине, установленной п. 2 раздела 9 Положения о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)», вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации³¹.

Проект приказа о назначении дополнительных сроков прохождения ГИА формируется студенческим офисом (в филиале – соответствующим структурным подразделением).

³¹ В соответствии с требованиями п. 40 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №636



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»
Регламент работы государственных экзаменационных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

7. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТАЦИИ И СДАЧИ КНИГ ПРОТОКОЛОВ ЗАСЕДАНИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

7.1. Протоколы заседаний ГЭК сшиваются, как правило, в книги по направлениям подготовки (специальностям)³² и хранятся в архиве Университета³³.

Протоколы могут сшиваться в книги по направлениям подготовки, специальностям, ОПОП ВО и формам обучения. При большом количестве протоколов книги разбиваются на тома.

7.2. Секретарь ГЭК не позднее двух рабочих дней после проведения ГЭК формирует книгу протоколов ГЭК и предоставляет в отдел итоговой аттестации и статистической отчетности (в филиале – соответствующее структурное подразделение).

³² Протоколы ГЭК могут комплектоваться по направлениям подготовки (специальностям) и формам обучения. Решение о комплектовании принимает председатель и секретарь ГЭК

³³ В соответствии с требованиями абз. 4 п. 29 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636.



8. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	2	3	4	5
1.	Проректор по учебно-методической работе	Стояновский М.Ю.		
2.	Начальник юридического отдела	Андрейчук Н.В.		
3.	Председатель первичной профсоюзной организации работников и студентов	Подлесная Л.В.		
4.	Председатель Студенческого совета	Ящук В.Д.		
5.	Председатель совета родителей	Леонов А.В.		
Разработал				
1	Директор департамента по учебно-методической работе	Загребина Е.И.		

9. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О. должность, подпись лица, осуществившего изменения документа
1	2	3	4	5	6

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»
	Регламент работы государственных экзаменационных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Приложение № 1

к регламенту работы государственных
экзаменационных комиссий по проведению
государственной итоговой аттестации по
образовательным программам высшего образования
- программам бакалавриата, программам
специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ
ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ

документов дела № _____

№ п/п	Индекс документа	Дата документа	Заголовок документа	Номера листов единиц хранения	Примечание
1	2	3	4	5	6

Итого _____ документов
(цифрами и прописью количество документов)

Количество листов внутренней описи _____
(цифрами и прописью)

_____/_____/_____
(подпись секретаря ГЭК) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.