

ПРИКАЗ

18 апреля 2023г.

№ 174

Москва

**О внесении изменений в Положение
о порядке проведения государственной
итоговой аттестации по образовательным
программам высшего образования –
программам бакалавриата, программам
специалитета и программам магистратуры,
утвержденное приказом ФГБОУВО «РГУП»
от 23 августа 2022 г. № 471**

В целях совершенствования организации учебного процесса
п р и к а з ы в а ю:

1. Внести следующие изменения в приказ от 23 августа 2022 г. № 471 «Об утверждении Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (далее – Положение):

1.1. Изложить абзац 3 пункта 3.9 раздела 3 Положения в следующей редакции:

«3.9. Секретарь ГЭК своевременно обеспечивает членов ГЭК необходимой информацией об организации всех форм проведения ГИА, готовит и предоставляет на заседания ГЭК необходимую информацию и документацию для проведения всех этапов ГИА (протоколы ГЭК, зачетные книжки и т.д.), оформляет протоколы заседаний ГЭК, протоколы заседаний ГЭК о присвоении квалификаций, передает необходимые материалы в апелляционную комиссию, участвует в подготовке отчета председателя ГЭК, передает книги протоколов ГЭК декану соответствующего факультета (в филиале – учебный отдел).».

1.2. Изложить пункт 4.9 раздела 4 Положения в следующей редакции:

«4.9. Протоколы заседаний ГЭК и протоколы заседаний ГЭК о присвоении квалификации сшиваются в книги протоколов ГЭК в течение 15 рабочих дней после даты окончания ГИА и передаются декану соответствующего факультета (в филиале – учебный отдел).

Декан соответствующего факультета (в филиале – учебный отдел) обеспечивает передачу книги протоколов ГЭК по каждому выпуску (летний, зимний, осенний) для хранения в архив Университета (в филиале – архив филиала).».

1.3. Изложить абзац 1 пункта 4.10 раздела 4 Положения в следующей редакции:

«4.10. По завершении работы ГЭК председателем ГЭК готовится отчет о работе ГЭК вместе с рекомендациями о совершенствовании качества профессиональной подготовки выпускников и представляется секретарем ГЭК декану соответствующего факультета (в филиале – в учебный отдел) в течение 15 рабочих дней после даты окончания ГИА.».

1.4. Изложить пункт 4.11 раздела 4 Положения в следующей редакции:

«4.11. Декан соответствующего факультета (в филиале – учебный отдел) обеспечивает передачу в архив Университета (в филиале – архив филиала):

– книг протоколов ГЭК по каждому выпуску (летний, зимний, осенний);
– отчетов председателей ГЭК, сшитых в соответствии с правовым актом Университета в единую по факультету книгу по всем направлениям подготовки/специальностям, один раз за календарный год (до 25 декабря каждого года).».

1.5. Изложить абзац 3 пункта 6.10 раздела 6 Положения в следующей редакции:

«6.10. Секретарь апелляционной комиссии своевременно обеспечивает членов апелляционной комиссии необходимой информацией об организации проведения апелляционной комиссии, готовит и предоставляет на заседания апелляционной комиссии необходимую информацию и документацию, готовит протокол заседания апелляционной комиссии, передает книги протоколов апелляционной комиссии декану соответствующего факультета (в филиале – учебный отдел).».

1.6. Изложить абзац 1 пункта 6.14 раздела 6 Положения в следующей редакции:

«6.14. Протоколы заседаний апелляционных комиссий (Приложение 14) сшиваются секретарем апелляционной комиссии в отдельные книги протоколов по факультету (факультетам) (Приложение 15а, Приложение 15б), передаются секретарем апелляционной комиссии декану соответствующего факультета (в филиале – учебный отдел) в течение 15 рабочих дней после даты окончания ГИА. Декан соответствующего факультета (в филиале – учебный отдел) обеспечивает передачу книг протоколов заседаний апелляционных комиссий для хранения в архив Университета (в филиале – архив филиала Университета).».

1.7. Исключить из состава приложений приложение 8 к пункту 4.9 раздела 4, приложение 16 к пункту 6.14 раздела 6 Положения.

2. Проректору по учебной, воспитательной работе и молодежной политике Пухнаревичу С.И. и директорам филиалов обеспечить выполнение приказа.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



В.В. Кулаков

Проект вносит:

Заместитель ректора по качеству
образовательной деятельности

Е.А. Шкабура

Исполнитель:

Заместитель начальника отдела
организации учебно-методической работы
т. +7(495)332-55-76

С.В. Долотова

Согласовано:

Проректор по учебной,
воспитательной работе
и молодежной политике

С.И. Пухнаревич

Заместитель начальника УМУ

С.Л. Парфенова

Начальник отдела
организации учебно-методической работы

С.А. Легкая

Декан факультета подготовки специалистов
для судебной системы очной формы обучения

Н.А. Марокко

Декан факультета подготовки специалистов
для судебной системы

Е.Н. Федик

Декан экономического факультета

Е.В. Мигачева

Рассылка:

- УМУ;
- отдел филиалов;
- отдел лицензирования, аккредитации, управления качеством образования и внедрения инновационных методов;
- факультет по подготовке специалистов для судебной системы очной формы обучения (очный юридический факультет)
- факультет по подготовке специалистов для судебной системы;
- экономический факультет.