

*ЦСХ. 213 от 24.04.2024*

Тема: Порядок проведения ГИА в 2024

Дата: 24.04.2024 г.

Заведующим кафедрами ИУЭФ,  
Секретарям ГЭК (ГАК),  
Руководителям:  
Центров бакалавриата,  
Центра магистратуры,  
Центра дистанционного обучения

### Служебная записка

В соответствии с Регламентом проведения Государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программа магистратуры в ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 23.04.2020г. № 0.1.1.67-08/39-г/20, Регламентом подготовки и защиты выпускной квалификационной работы обучающимися от 23.04.2020 № 0.1.1.67-08/39-в/20, Положением о выпускной квалификационной работе обучающихся ИУЭФ от 24.11.2022 г., Порядком подготовки документов для написания и защиты ВКР от 20.03.2024 г. при подготовке к ГИА, а также в процессе проведения государственного экзамена и защиты ВКР государственными экзаменационными комиссиям (далее – ГЭК) следует применять единые бланки документов по отражению результатов ГИА (приложения с 1 по 10).

Экзаменационные билеты для проведения государственного экзамена должны быть подготовлены выпускающей кафедрой в бумажном виде (в одном экземпляре) с соблюдением требования вариативности и представлены на утверждение в ЦСУП (каб. С109) не позднее чем за 5 рабочих дней до начала проведения государственного экзамена.

В день проведения экзамена и защиты ВКР секретарям ГЭК необходимо подойти в ЦСУП (каб. С107) и получить номера протоколов заседания ГЭК (по количеству присутствующих выпускников).



Протоколы заседания ГЭК должны быть подготовлены в трех экземплярах, Оценочные листы – в двух экземплярах. На кафедре остается по одному экземпляру указанных документов. Остальные экземпляры должны быть сданы в ЦСУП (каб. С107) в течение 7 календарных дней после проведения каждого заседания ГЭК. Предварительно кафедрам следует подготовить Оценочные листы – указать в них те компетенции, которые содержатся в утвержденной ОПОП, а именно Матрице компетенций (в части Подготовки к сдаче и сдачи государственного экзамена и Защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты).

Заполненные ведомости и зачетные книжки должны быть сданы в Центры бакалавриата, Центр магистратуры и Центр дистанционного обучения ИУЭФ в день проведения каждого заседания ГЭК.

Отчеты председателей ГЭК (ГЭК) должны быть сформированы, надлежащим образом оформлены и сданы в ЦСУП (каб. С105) в течение 7 календарных дней после окончательного завершения работы комиссии (два экземпляра – для сдачи в ЦСУП, один экземпляр – для хранения на кафедре).

Все рабочие документы комиссии по оцениванию государственного экзамена и ВКР должны храниться на кафедре в течение 5 лет.

Заведующие выпускающими кафедрами совместно с Центрами бакалавриата, Центром магистратуры и Центром дистанционного обучения ИУЭФ несут ответственность за своевременную организацию проведения процедуры ГИА и надлежащую работу государственных экзаменационных комиссий.

Просим Вас принять к сведению и использовать в работе.

Приложения с 1 по 10: всего 18 документов.

Заместитель директора ИУЭФ  
по образовательной деятельности



М.Х. Биктемирова

Плотникова Л.А.

(89655818530)

ул. Бутлерова, 4, каб. С109