



СК-Е.06-01.59-2015

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волжский государственный университет водного транспорта»
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ**

СК-Е.01.1-6.2.3-23.04-2015



Содержание

1.	Назначение и область применения	4
2.	Ответственность	4
3.	Контроль соблюдения	4
4.	Нормативные документы	4
5.	Термины и определения	5
6.	Сокращения (аббревиатуры)	5
7.	Содержательная часть положения	6
7.1.	Общие сведения о порядке действия	6
7.2.	Графическое описание	11
7.3.	Иные сведения	11
8.	Изучение	11
9.	Архивирование	11
10.	Актуализация	11
11.	Отмена действия	11
12.	Изъятие из обращения и уничтожение	12
13.	Дополнительные указания	12
14.	Рассылка	12
15.	Приложения	12
Приложение А	(обязательное) Форма протокола заседания ГЭК по защите государственного экзамена	13
Приложение Б	(обязательное) Форма протокола заседания ГЭК по защите ВКР	
Приложение В	(обязательное) Форма бланка вопросника члена ГЭК	
Приложение Г	(обязательное) Структура и сроки предоставления заключения председателя ГЭК	
Приложение Д	(обязательное) Форма заявления в апелляционную комиссию	
Приложение Е	(обязательное) Форма протокола заседания апелляционной комиссии	
Приложение Ж	(обязательное) Форма Акта приема-передачи ВКР для ЭБС	

Вид документа	Изм. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		3	39



1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее положение устанавливает единый порядок организации итоговой аттестации (ИА) выпускников в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Волжский государственный университет водного транспорта», в том числе его филиалах (далее - университет), регламентирует цели и задачи, описывает порядок проведения, формулирует критерии оценки качества результатов ИА выпускников, закрепляет права и обязанности всех участников процедуры ИА выпускников.

1.2. Требования настоящего положения обязательны для всех подразделений университета, деятельность которых распространяется на организацию и проведение процедуры ИА.

1.3. Настоящее положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование процесса 2.3 «Реализация основных образовательных программ», 2.5 «Проектирование, разработка и реализация основных образовательных программ магистратуры и аспирантуры».

2. Ответственность

2.1. Ответственность за разработку и согласование настоящего положения несет начальник учебного отдела.

2.2. Ответственность за разрешение к применению настоящего положения несет ректор университета.

2.3. Ответственность за применение настоящего положения несут директора филиалов, работники учебного отдела, отдела магистратуры и аспирантуры, деканатов, кафедр.

3. Контроль соблюдения

Контроль соблюдения настоящего положения осуществляется ректором университета.

4. Нормативные документы

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		4	39



Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов:

4.1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636.

4.3. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968.

4.4. Положение о присуждении ученых степеней, утвержденное постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 № 842.

4.5. Рекомендации по организации итоговой государственной аттестации выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования, приложенные к письму Министерства образования Российской Федерации от 10.07.1998 № 12-52-111ин/12-23.

4.6. Методика создания оценочных средств для итоговой государственной аттестации выпускников вузов на соответствие требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, приложенная к письму Министерства образования Российской Федерации от 16.05.2002 № 14-55-353ин/15.

4.7. Устав университета.

4.8. Локальные акты.

5. Термины и определения

В настоящем положении нашли применение следующие термины с соответствующими определениями.

5.1. **Обучающийся** - физическое лицо, осваивающее в университете образовательную программу по уровню среднего профессионального или высшего образования по специальности (направлению) подготовки (курсант, студент, аспирант) или по уровню профессионального образования.

Вид документа	Инв. №	Версия	Измененис листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		5	39



5.2. Стандарт – государственный образовательный стандарт или федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального или высшего образования по специальности (направлению) подготовки.

5.3. Структурное подразделение университета – деканаты факультетов, отделения среднего профессионального образования, отдел магистратуры и аспирантуры, кафедры и филиалы университета.

6. Сокращения (аббревиатуры)

В настоящем положении применяются следующие сокращения:

- ВКР – выпускная квалификационная работа;
- ВО – высшее образование;
- ГАК – государственная апелляционная комиссия;
- ГИА – государственная итоговая аттестация;
- ГОС – государственный образовательный стандарт;
- ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;
- ДМН – до минования надобности;
- ИА – итоговая аттестация;
- ООП – основная образовательная программа;
- ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;
- п. – пункт;
- п.п. – подпункт;
- ППС – профессорско-преподавательский состав;
- ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;
- СПО – среднее профессиональное образование;
- ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;
- ЭБС – электронно-библиотечная система;
- ЭК – экзаменационная комиссия.

7. Содержательная часть положения

7.1. Общие сведения о порядке действия

7.1.1. Общие вопросы.

7.1.1.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		6	39



7.1.1.2. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

7.1.1.3. Итоговая аттестация, завершающая освоение основных профессиональных образовательных программ, является обязательной и проводится в порядке и в форме, установленной данным положением.

7.1.1.4. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС или ГОС (далее вместе - стандарт).

7.1.2. Процедура организации и проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) обучающихся, формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляции, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

7.1.2.1. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе.

7.1.2.2. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

7.1.2.3. Лица, осваивающие ОПОП (ООП, ППСЗ) в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в организации по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с настоящим положением.

7.1.2.4. Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в форме:

государственного экзамена;

защиты выпускной квалификационной работы (ВКР) (далее вместе - государственные аттестационные испытания).

7.1.2.5. Конкретный перечень обязательных государственных аттестационных испытаний устанавливается стандартами ВО (СПО) и учебным планом в части требований к ГИА выпускника.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		7	39



7.1.2.6. Государственный экзамен по уровню ВО проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Государственный экзамен проводится устно или письменно.

Государственный экзамен по уровню СПО проводится по отдельному профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, дисциплине) и охватывает минимальное содержание данного профессионального модуля (междисциплинарного курса, дисциплины), установленное соответствующим ФГОС СПО.

7.1.2.7. Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

7.1.2.8. Выпускные квалификационные работы (ВКР) выполняются в формах, соответствующих определенным ступеням образования:

- СПО – в форме дипломной работы (дипломного проекта);
- ВО для квалификации «бакалавр» - в форме бакалаврской работы;
- ВО для квалификации «специалист» – в форме дипломного проекта (работы);
- ВО для квалификации «магистр» - в форме магистерской диссертации.

7.1.2.9. Государственная итоговая аттестация проводится не позднее 30 июня.

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

7.1.2.11. Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Минобрнауки России.

7.1.2.12. ГИА выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

7.1.2.13. Лицам, успешно прошедшим ГИА, выдаются документы об образовании и документы об образовании и о квалификации.

Образцы таких документов об образовании, документов об образовании и о квалификации и приложений к ним, описание указанных документов и приложений, порядок заполнения, учета и выдачи указанных документов и их дубликатов

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		8	39



устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

7.1.3. Государственные комиссии.

7.1.3.1. Для проведения ГИА в университете (филиалах) создаются государственные экзаменационные комиссии (ГЭК), которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии.

Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА в университете (филиалах) и проведения апелляций по результатам ГИА в университете (филиалах) создаются апелляционные комиссии (ГЭК), которые состоят из председателя и членов комиссии.

Государственная и апелляционная комиссии (далее вместе - комиссии) действуют в течение календарного года.

7.1.3.2. Комиссии создаются в университете (филиалах) по каждой специальности и направлению подготовки.

7.1.3.3. Председатель ГЭК утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА Федеральным агентством морского и речного транспорта.

7.1.3.4. Составы комиссий не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА утверждаются приказом ректора.

7.1.3.5. Председатель ГЭК по уровню ВО утверждается из числа лиц, не работающих в университете (филиале), имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

Председателем ГЭК по уровню СПО утверждается лицо, не работающее в университете (филиале), из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;

- представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Председателем ГЭК утверждается ректор университета (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором - на основании приказа ректора университета).

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		9	39



7.1.3.6. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

7.1.3.7. В состав ГЭК по уровню ВО включаются не менее 5 человек, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее - специалисты), остальные - лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу (ППС) университета (филиала), и (или) иных образовательных организаций и (или) научными работниками университета (филиала) и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень.

В состав ГЭК по уровню СПО включаются педагогические работники университета (филиала) и не менее 1 человека сторонних организаций: педагогических работников, имеющих степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

В состав ГАК включаются не менее 4 человек из числа лиц, относящихся к ППС университета (филиала) и не входящих в состав ГЭК.

Из числа лиц, включенных в состав комиссий по уровню ВО, председателями комиссий назначаются заместители председателей комиссий.

Заместителем председателя ГЭК по уровню СПО назначается начальник училища (заместитель начальника, директор филиала, заместитель директора филиала).

7.1.3.8. На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК из числа лиц, относящихся к ППС структурного подразделения, ответственного за проведение ГИА, научных работников или административных работников университета (филиала) председателем ГЭК назначается ее секретарь. Секретарь ГЭК не является ее членом. Секретарь ГЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

7.1.3.9. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий. При невозможности личного присутствия председатель может проводить заседание дистанционно.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		10	39



7.1.3.10. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов ГЭК 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 ГЭК также подписывается секретарем ГЭК.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве университета (филиала).

7.1.4. Программа ГИА.

7.1.4.1. Программа ГИА, включая программы государственных экзаменов и требования к ВКР и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и защиты ВКР, утвержденные ректором университета, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

7.1.4.2. Государственный экзамен проводится по утвержденной 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).

7.1.4.3. Структурное подразделение университета (филиала), ответственное за проведение ВКР разрабатывает перечень тем ВКР предлагаемых обучающимся (далее - перечень тем), и доводит его до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА.

По письменному заявлению обучающегося по урону ВО (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно) университет (филиал) может предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты ВКР 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.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		11	39



Тематика ВКР по уровню СПО должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППССЗ.

7.1.4.4. Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) приказом проректора по учебно-методической работе (директором филиала) закрепляется руководитель ВКР из числа работников университета (филиала) и при необходимости консультант (консультанты).

7.1.5. Порядок проведения ГИА выпускников

7.1.5.1. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания приказом проректора по учебно-методической работе (директором филиала) утверждается расписание государственных аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, которое доводится до сведения обучающихся, членов ГЭК и ГАК, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов ВКР.

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

7.1.5.2. После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель ВКР представляет в структурное подразделение, ответственное за проведение ГИА письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (далее - отзыв). В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

7.1.5.3. ВКР по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования ВКР указанная работа направляется организацией одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета, либо университета (филиала), в которых выполнена ВКР. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет в университет письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия).

Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам.

7.1.5.4. Структурное подразделение, ответственное за подготовку ВКР обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

7.1.5.5. Тексты ВКР размещаются в ЭБС университета (филиала) и проверяя-

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		12	39



ются на объем заимствования. Порядок размещения ВКР в ЭБС указаны в п. 7.1.10. данного положения.

7.1.5.6. ВКР, отзыв, рецензия (рецензии) и заключение на объем заимствования передаются в ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

7.1.5.7. Результаты государственного аттестационного испытания по уровню ВО, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты государственного аттестационного испытания по уровню ВО, проводимого в письменной форме, - на следующий рабочий день после дня его проведения. Результаты государственного аттестационного испытания по уровню СПО объявляются в тот же день после оформления протоколов заседания ГЭК.

7.1.5.8. Обучающиеся, не прошедшие ГИА 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 ГИА без отчисления из университета (филиала).

Обучающийся должен представить в структурное подразделение, ответственное за проведение ГИА, документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

7.1.5.9. 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, из числа инвалидов 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 (филиала) с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.1.5.10. Обучающийся по уровню ВО, не прошедший ГИА по неуважительной причине, может повторно пройти ГИА не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся. Обучающийся по уровню СПО, не прошедший ГИА или получивший на ГИА неудовлетворительные результаты, могут пройти ГИА не ранее, чем через шесть ме-

Вид документа	Ипв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		13	39



сяцев после прохождения ГИА впервые.

Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в университете (филиале) на период времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается университетом (филиалом) не более двух раз.

При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося решением структурного подразделения, ответственного за проведение ГИА, ему может быть установлена иная тема ВКР.

7.1.6. Порядок ГИА выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями.

7.1.6.1. Для обучающихся из числа инвалидов ГИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

7.1.6.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении ГИА;

- 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 членами ГЭК);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении ГИА 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).

7.1.6.3. Все локальные нормативные акты университета (филиала) по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

7.1.6.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного экзамена

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		14	39



ния 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 ВКР - не более чем на 15 минут.

7.1.6.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья университет (филиал) 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 с 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

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		15	39



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.

7.1.6.6. Обучающийся инвалид, не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА, подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

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).

7.1.7. Процедура апелляции

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

7.1.7.2. 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.

7.1.7.3. Апелляция подается лично обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

7.1.7.4. 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 рас-

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		16	39



смотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо ВКР, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

7.1.7.5. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, с участием не менее двух третей её состава, на которое приглашаются председатель (заместитель председателя) ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

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.

7.1.7.6. 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, удовлетворения апелляции, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные университетом.

7.1.7.7. 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 и выставлении иного результата государ-

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		17	39



ственного экзамена.

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

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

7.1.7.9. Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в университете (филиале) в соответствии с ФГОС.

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

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		18	39



7.1.9. Особенности проведения итоговой аттестации по образовательным программам, не имеющим государственной аккредитации.

7.1.9.1. Итоговая аттестация обучающихся (ИА), завершающих освоение не имеющих государственную аккредитацию образовательных программ по всем формам обучения, осуществляется в порядке, установленном данным положением.

7.1.9.2. Итоговая аттестация обучающихся проводится в форме:

- итогового экзамена;
- защиты ВКР.

7.1.9.3. Для проведения ИА в университете (филиале) создаются экзаменационные комиссии (ЭК). Формирование, функции и полномочия ЭК аналогичны формированию, функциям и полномочиям ГЭК.

7.1.9.4. Порядок проведения ИА, формы ИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи и рассмотрения апелляции, изменения и (или) аннулирования результатов ИА аналогичны порядку проведения, формам и требованиям к ГИА.

7.1.9.5. Лицам, успешно прошедшим ИА, выдаются документы об образовании и (или) о квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются университетом.

7.1.10. Порядок размещения ВКР в ЭБС.

7.1.10.1. Структурное подразделение, ответственное за подготовку ВКР проводит проверку текстов ВКР на объем заимствования. Проверка проводится за 3 дня до проведения защиты. Заключение по прохождению проверки прикладывается к ВКР.

Объем заимствования в ВКР не должен превышать:

- по уровню бакалавриата, специалитета – 40 %;
- по уровню магистратуры, аспирантуры – 30%.

7.1.10.2. Структурное подразделение, ответственное за подготовку ВКР должно собрать у обучающихся электронные версии ВКР:

- ВКР должна быть представлена на диске одним файлом (тексты, чертежи, схемы и т.д.) в формате pdf или ином защищенном формате;
- на конверте диска должны быть указаны название кафедры, специальность и ФИО выпускника.

7.1.10.3. После защиты диски с ВКР передаются структурным подразделением в библиотеку (к.246) отдел автоматизированного учета и каталогизации документов с актом приема-передачи, оформленным в 2-х экземплярах в 3-х дневный срок.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		21	39



Форма акта представлена в Приложении Ж.

7.1.10.4. Диски проверяются библиотекой на соответствие вышеизложенным требованиям.

7.1.10.5. Файлы ВКР выгружаются сотрудниками библиотеки в предварительную базу данных для дальнейшей работы, после чего, по акту приема-передачи ВКР диски возвращаются структурному подразделению.

7.1.10.6. На основании акта приема-передачи электронные ресурсы оформляются в установленном порядке в соответствии с Инструкцией об учете библиотечного фонда (СК-Б.03-7.3.01.14-2013).

7.1.10.7. Файлы ВКР проходят аналитико-синтетическую обработку и размещаются на сайте университета в разделе «Электронные ресурсы».

7.1.10.7. В соответствии с номенклатурой дел университета, данные файлы ВКР хранятся на сервере 5 лет.

7.1.10.9. Списание производится в соответствии с Инструкцией об учете библиотечного фонда (СК-Б.03-7.3.01.14-2013).

7.2. Графическое описание – отсутствует.

7.3. Иные сведения – отсутствует.

8. Изучение

8.1. Настоящее положение подлежит изучению работниками университета, занятыми в реализации процессов 2.3 и 2.5.

8.2. Организация обучения – самостоятельно.

8.3. Записи по изучению должны быть задокументированы в журнале ознакомления работниками подразделений университета.

9. Архивирование

9.1. Настоящее положение подлежит взятию на учет и хранение Центром менеджмента качества.

9.2. Срок хранения – ДМН в соответствии с приказом университета.

10. Актуализация

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		22	39



10.1. Актуализацию настоящего положения осуществляет его разработчик в соответствии с документированной процедурой «Управление документацией» (пп. 7.1.7).

10.2. Отмена действия настоящего положения реализуется согласно п. 11 настоящего документа.

11. Отмена действия

11.1. Настоящее положение признается утратившим силу в соответствии с приказом университета.

11.2. В приказе, кроме указания об утрате силы положения, должно быть указание о признании утраты силы приказа, которым положение было утверждено и введено в действие.

11.3. Проект приказа разрабатывается учебным отделом и согласовывается проректором по учебно-методической работе университета.

12. Изъятие из обращения и уничтожение

Изъятие из обращения и уничтожение настоящего положения не предусматривается.

13. Дополнительные указания -- отсутствуют.

14. Рассылка

14.1. Электронный вариант настоящего положения должен быть включен в состав базы данных АСУ «Документооборот».

14.2. Информация о вводе в действие и номере актуальной версии настоящего положения должна быть размещена на официальном сайте университета в разделе учебного отдела.

15. Приложения

Вид документа	Год. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности				23	39



**Приложение А
(обязательное)**

**Форма протокола заседания ГЭК по защите государственного экзамена
(письменного)**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волжский государственный университет водного транспорта»

**ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ
ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ ЭКЗАМЕНУ**

« _____ » _____ 20 ____ г.

Обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

по сдаче государственного экзамена _____
(наименование экзамена)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК _____
(фамилия, инициалы)

Члены ГЭК _____
(фамилия, инициалы)

В ГЭК ПРЕДСТАВЛЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ:

Письменная работа обучающегося _____
(фамилия, инициалы)

по государственному экзамену _____
(наименование экзамена)

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		24	39



Билет № _____ (билет прилагается).

РЕШЕНИЕ ГЭК

Признать, что обучающийся _____
(фамилия, инициалы)
_____ государственный экзамен
(сдал (а), не сдал (а))
_____ (наименование экзамена)

с оценкой _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Председатель ГЭК _____
(фамилия, инициалы) (подпись)

Секретарь ГЭК _____
(фамилия, инициалы) (подпись)

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		25	39



Форма протокола заседания ГЭК по защите государственного экзамена
(устного)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волжский государственный университет водного транспорта»

ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ
ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ ЭКЗАМЕНУ

« _____ » _____ 20 ____ г.

Обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

по сдаче государственного экзамена _____
(наименование экзамена)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК _____
(фамилия, инициалы)

Члены ГЭК _____
(фамилия, инициалы)

После сообщения по экзаменационному билету (билет № _____ прилагается) обучающемуся заданы следующие вопросы:

1. _____
(фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос, содержание вопроса, характеристика ответов на них и мнения членов ГЭК о выявленном уровне подготовленности)

2. _____

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		26	39



3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

РЕШЕНИЕ ГЭК

Признать, что обучающийся _____
(фамилия, инициалы)
_____ государственный экзамен
(сдал (а), не сдал (а))
_____ (наименование экзамена)

с оценкой _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Председатель ГЭК _____
(фамилия, инициалы) (подпись)

Секретарь ГЭК _____
(фамилия, инициалы) (подпись)

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		27	39



**Приложение Б
(обязательное)**

Форма протокола заседания ГЭК по защите выпускной квалификационной работы

**ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ
ПО ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Н.Новгород

« _____ » _____ 20 ____ г.

Определение соответствия результатов освоения выпускником(цей) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волжский государственный университет водного транспорта»

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

основной образовательной программы требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего (профессионального) образования и принятие решения о присвоении степени по результатам итоговой государственной аттестации и выдаче выпускнику(це) соответствующего диплома государственного образца о высшем образовании.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК _____
(фамилия, инициалы)

Члены ГЭК _____
(фамилия, инициалы)

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТА, МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ)

на тему _____

ВЫПОЛНЕН (а):

Под руководством _____
(фамилия, инициалы)

При консультации _____
(фамилия, инициалы)

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		28	39

**В ГЭК ПРЕДСТАВЛЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ:**

1. Расчетно-пояснительная записка на _____ страницах
2. Автореферат (аннотация) на _____ страницах.
3. Чертежи к проекту на _____ листах.
4. Отзыв руководителя _____
5. Рецензия _____
6. Резюме по проекту (работе) на _____ языке.

После сообщения о выполненном проекте (работе) (в течение _____ мин.) студенту (ке) заданы следующие вопросы:

1. _____
(фамилия и инициалы лица, задававшего вопрос, содержание вопроса, характеристика ответов на них и мнения членов ГЭК о выявленном уровне подготовленности)

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

РЕШЕНИЕ ГЭК

1. Признать, что обучающийся _____
(фамилия, инициалы)
выполнил (а) и защитил (а) дипломный проект (работу, магистерскую диссертацию) с оценкой _____

2. Отметить, что _____

3. Признать, что студент (ка) _____
успешно завершил (ла) в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению _____ и успешного прошел (ла) все установленные виды итоговых аттестационных испытаний.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		29	39



Присвоить _____
(фамилия, инициалы)

квалификацию (степень) _____
(наименование)

по направлению _____
(наименование)

4. Выдать диплом _____
(с отличием, без отличия)

Председатель ГЭК _____
(фамилия, инициалы) (подпись)

Секретарь ГЭК _____
(фамилия, инициалы) (подпись)

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		30	39



**Приложение Г
(обязательное)**

Структура и сроки предоставления заключения председателя ГЭК

**СТРУКТУРА И СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ (СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ФГБОУ ВО «ВГУВТ» В
20__1____Г
ФОРМА ОТЧЕТА**

1. СТРУКТУРА ОТЧЕТА

Отчет государственной экзаменационной комиссии должен содержать следующие разделы:

1. Состав государственной экзаменационной комиссии.
2. Перечень аттестационных испытаний.
3. Тематика выпускных квалификационных работ.
4. Характеристика общего уровня подготовки обучающихся по данной специальности (направлению).
5. Анализ результатов государственной аттестации выпускников.

1. КОЛИЧЕСТВО ВЫПУСКНИКОВ

Наименование показателя	Форма обучения				Итого по формам обучения	
	очная		заочная		кол-во, чел.	% к общей численности
	кол-во, чел.	% к общей численности	кол-во, чел.	% к общей численности		
Численность выпускников						

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЭКЗАМЕНОВ

№	Наименование государственного экзамена	Наименование показателя	Оценка показателя	
			количественная	% от сдававших экзамен
		число выданных экзаменов		

Вид документа	Изм. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности				32	39



	число вынужденных сдавших		
	замен		
	ценз по результатам		
	- отлично		
	- хорошо		
	- удовлетворительно		
	неудовлетворительно		

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.

№	Наименование показателя	Оценка показателя	
		количественная	% от принятых к защите дипломных проектов (работ)
1.	Принято к защите дипломных проектов (работ, магистерских диссертаций)		
2.	Защищено дипломных проектов (работ, магистерских диссертаций)		
3.	Оценки по дипломным проектам (работам, магистерским диссертациям):		
	- отлично		
	- хорошо		
	- удовлетворительно		
4.	Количество дипломных проектов (работ, магистерских диссертаций), выполненных:		
	- по темам, предложенным студентами		
	- по заявкам предприятий		
	- в области фундаментальных и прикладных научных исследований		
5.	Количество дипломных проектов (работ) или отдельных разделов, рекомендованных ВАК:		
	- к опубликованию		
	- к внедрению		
	- внедренных		



6.	Число выпускников рекомендованных Государственной экзаменационной комиссией к продолжению обучения в аспирантуре		
7.	Количество дипломов с отличием		

6. Выводы

7. Замечания и предложения

8. Заключение о соблюдении процедурных стандартов при проведении государственного аттестационного испытания.

Отчет государственной экзаменационной комиссии составляется в двух экземплярах и подписывается только председателем.

2. СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТА

Председатель Государственной экзаменационной комиссии в месячный срок представляет на отчет в структурное подразделение, ответственное за проведение ГИА.

Один экземпляр отчета сдается в архив университета (филиала) со всеми материалами ГИА. Второй экземпляр хранится в структурном подразделении университета (филиала), ответственном за подготовку выпускников.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности				34	39



Приложение Д
(обязательное)

Форма заявления в апелляционную комиссию

Председателю Апелляционной комиссии
ФГБОУ ВО «ГУУДП»

_____ Ф.И.О.

от выпускника _____

родителя (законного представителя) несовершеннолетнего выпускника

_____ (полное имя, отчество полностью)

специальность _____

АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу Вас рассмотреть вопрос о _____

(нарушении установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания / несогласии с результатами государственного экзамена (наименование экзамена))

Т.к. я считаю, что:

1. _____

2. _____

3. _____

Дата

Подпись

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности				35	39

**Приложение Е**
(обязательное)

Форма протокола заседания апелляционной комиссии

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Волжский государственный университет водного транспорта»**ПРОТОКОЛ**
решения апелляционной комиссии

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Рассмотрев апелляцию _____
фамилия, имя, отчество выпускника полностьюпо государственному аттестационному испытанию _____
название испытания полностью

Апелляционная комиссия решила:

Председатель комиссии _____
подпись _____ расшифровка подписи _____Члены комиссии: _____
подпись _____ расшифровка подписи __________
подпись _____ расшифровка подписи __________
подпись _____ расшифровка подписи _____

С решением комиссии ознакомлен:

подпись выпускника (родителя,
законного представителя несовершеннолетнего выпускника) _____
расшифровка подписи _____

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		36	39



Приложение Ж
(обязательное)

Форма акта приема-передачи ВКР

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волжский государственный университет водного транспорта»

Акт приема-передачи ВКР

1. Кафедра _____ передает в библиотеку электронные версии ВКР в количестве _____ (_____) дисков.
прописью

№ п/п	ФИО выпускника	Группа, специальность	Название ВКР	Отметка о соответствии

Сдал: Заведующий кафедрой _____
Ответственное лицо _____

Дата: _____

Принял: Директор библиотеки _____
Заведующий отделом _____ Дата: _____

2. Библиотека возвращает на кафедру _____ дисков, соответствующих требованиям; _____ дисков, не соответствующих требованиям.

Сдал: Директор библиотеки _____
Заведующий отделом _____ Дата: _____

Принял: Заведующий кафедрой _____
Ответственное лицо _____

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		37	39



Начальник учебного отдела

04

должность руководителя подразделения

номер

06.11.15
личная подпись, дата

О.С. Нюркин

инициалы, фамилия

Доцент кафедры управления
транспортом

Должность исполнителя

06.11.15
личная подпись, дата

Н.В. Железнова

инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Уполномоченный руководства
по качеству – директор центра ме-
неджмента качества

должность, подразделение

личная подпись, дата

08.11.2015

Т.Л. Мигунова

инициалы, фамилия

Проректор по учебно-методической
работе

должность, подразделение

личная подпись, дата

09.11.2015

А.А. Никитин

инициалы, фамилия

Начальник юридического отдела

должность, подразделение

06.11.2015
личная подпись, дата

И.Л. Прозорова

инициалы, фамилия

Начальник отдела магистратуры и ас-
пирантуры

должность, подразделение

06.11.2015
личная подпись, дата

С.С. Румянцев

инициалы, фамилия

Директор библиотеки

должность, подразделение

06.11.2015
личная подпись, дата

Л.Ф. Михайлова

инициалы, фамилия

Начальник отдела информационного
и технического обеспечения учебного
процесса

должность, подразделение

06.11.2015
личная подпись, дата

А.В. Синий

инициалы, фамилия

Заместитель руководителя центра
менеджмента качества

должность, подразделение

06.11.2015
личная подпись, дата

Н.Г. Павлова

инициалы, фамилия

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		38	39

