

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«МОСКОВСКИЙ АВТОМОБИЛЬНО - ДОРОЖНЫЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (МАДИ)»  
ВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ**

Рассмотрено на заседании Ученого совета  
Волжского филиала МАДИ  
«28 » февраля 2023г.  
(протокол № 6)



УТВЕРЖДАЮ.  
Директор Волжского филиала МАДИ  
Н.Ю. Евсюкова  
«40» марта 2023г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Студенческого совета  
Д.А. Архипов  
«40» марта 2023г.  
« » 2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О РЕГЛАМЕНТЕ РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о регламенте работы государственной экзаменационной комиссии в Волжском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский автомобильно-дорожный государственный технический университет (МАДИ)» (далее соответственно - Положение, МАДИ, Волжский филиал МАДИ, Филиал) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», уставом МАДИ, положением о Волжском филиале МАДИ и локальными нормативными актами.

1.2. Для проведения государственной итоговой аттестации в Волжском филиале МАДИ создаются государственные экзаменационные комиссии (далее - ГЭК). ГЭК проводят государственную итоговую аттестацию (далее - ГИА) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее - ОПОП) требованиям соответствующего федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее - ФГОС ВО).

1.3. Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА в Волжском филиале МАДИ создаются апелляционные комиссии. Апелляционные комиссии рассматривают апелляции о нарушении, по мнению обучающегося, установленной процедуры проведения ГИА.

1.4. Положение регламентирует порядок организации работы государственных экзаменационных и апелляционных комиссий в процессе прохождения обучающимся ГИА по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

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

1.6. Комиссии создаются в Волжском филиале МАДИ по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

## **2. ПОРЯДОК РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ И АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

2.1. Председатель ГЭК утверждается учредителем МАДИ не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения ГИА по представлению МАДИ.

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

2.3. Председателем апелляционной комиссии утверждается директор (лицо, исполняющее его обязанности или уполномоченное лицо - на основании приказа по Волжскому филиалу МАДИ).

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

2.5. Приказом по Волжскому филиалу МАДИ утверждаются составы комиссий не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА.

2.6. В состав ГЭК входят председатель комиссии и не менее 4-х членов комиссии. Члены ГЭК являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу Волжского филиала МАДИ (иных организаций) и (или) к научным работникам Филиала (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 процентов.

2.7. В состав апелляционной комиссии входят председатель и не менее 3-х членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу МАДИ и не входящих в состав ГЭК.

2.8. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения ГИА, приказом по филиалу утверждается расписание ГИА (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Расписание доводится до сведения обучающихся, председателя и членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов ВКР.

2.9. Для обучающихся из числа инвалидов ГИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

ГИА проводится для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении ГИА.

При необходимости обеспечивается:

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, общаться с председателем и членами ГЭК);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей;

– возможность 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).

### **3. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ КОМИССИЙ**

3.1. Государственные экзаменационные комиссии проводят ГИА на основании следующих документов:

- а) приказов о допуске обучающихся к ГИА;
- б) приказов о составе ГЭК и апелляционных комиссий;
- в) зачетных книжек обучающихся;
- г) выпускных квалификационных работ (далее - ВКР), рецензий (по программам магистратуры и специалитета наличие рецензий является обязательным) и отзывов на ВКР;
- д) справок о результатах проверки ВКР, выполняемых обучающимися, на наличие неправомерных заимствований из ранее опубликованных источников;
- е) других материалов, характеризующих теоретическую и практическую значимость ВКР (при наличии).

3.2. Апелляционная комиссия рассматривает лично поданную письменную апелляцию обучающегося на основании следующих документов:

- а) заключения председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении ГИА;
- б) протокола заседания ГЭК;
- в) ВКР, отзыва и рецензии(й) (при наличии последних) для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР.

3.3. ГЭК при проведении ГИА обеспечивает соблюдение принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

3.4. Функции ГЭК при проведении защиты ВКР:

- а) ознакомление с отзывом научного руководителя и/или рецензента(ов) (при наличии);
- б) проведении защиты ВКР каждого обучающегося.

Защита начинается с выступления обучающегося по теме ВКР. Продолжительность выступления зависит от уровня образовательной программы высшего образования: по бакалаврской работе отводится до 15 минут, по дипломному проекту и магистерской диссертации - до 20 минут. В процессе выступления обучающийся может использовать подготовленный наглядный графический (чертежи, таблицы, схемы, рисунки, графики) или иной материал, иллюстрирующий основные положения ВКР. После завершения выступления члены ГЭК задают обучающемуся вопросы, связанные с тематикой ВКР и направлением подготовки, специальностью обучающегося. Совокупная продолжительность защиты ВКР обучающегося составляет не более 30 минут.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность защиты ВКР обучающимся инвалидом может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи: продолжительность выступления обучающегося при защите ВКР - не более чем на 15 минут.

После окончания обсуждения обучающемуся предоставляется заключительное слово.

в) принятие решения простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании по следующей системе оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

Решение ГЭК об итоговой оценке основывается на оценках:

членов ГЭК за содержание ВКР, ее защиту, включая выступление, ответы на вопросы и замечания рецензента (при наличии);

руководителя ВКР;

рецензента ВКР (при наличии);

г) объявление результатов защиты ВКР в день защиты ВКР;

д) выделение ВКР, представляющих особую теоретическую или практическую значимость, рекомендация ВКР к опубликованию, внедрению, участию в конкурсах.

3.5. Председатели экзаменационных комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА. Председатели экзаменационных комиссий несут ответственность за их деятельность, своевременность, обоснованность и объективность принятых решений. Председатели подводят итоги ГИА, оформляют и подписывают отчет о работе ГЭК.

3.6. Функции апелляционных комиссий:

а) информировать обучающихся о порядке работы апелляционных комиссий, сроках, месте приема, процедуре подачи и рассмотрения апелляций;

б) принимать и регистрировать поступающие заявления;

в) осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и локальными нормативными актами МАДИ и Волжского филиала МАДИ;

г) определять соответствие порядка проведения ГИА установленным требованиям;

д) проинформировать обучающихся о принятом решении и под подпись ознакомить с ним обучающихся;

е) осуществлять контроль за соблюдением установленных сроков и процедуры документооборота по каждой апелляции;

ж) обеспечивать установленный порядок хранения документов;

з) рассматривать апелляции в течение двух рабочих дней со дня их подачи;

и) составлять акт по факту отказа обучающегося удостоверить подписью ознакомление с решением апелляционной комиссии;

к) при рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА принимать одно из следующих решений и оформлять его протоколом:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения ГИА обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на его результат;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения ГИА обучающегося подтвердились и повлияли на результат.

3.7. Председатель апелляционной комиссии:

а) руководит всей деятельностью апелляционной комиссии;

б) определяет порядок работы апелляционной комиссии;

в) осуществляет руководство подготовкой заседаний апелляционной комиссии;

г) определяет дату, время, место проведения заседаний, но не позднее 2-х календарных дней со дня защиты ВКР обучающимся;

д) проводит заседание;

е) осуществляет контроль за работой комиссии;

ж) обеспечивает своевременную передачу протоколов государственной экзаменационной комиссии соответствующей образовательной программы;

з) обеспечивает единство требований, предъявляемым к обучающимся при рассмотрении апелляции;

и) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.8. Члены апелляционной комиссии:

а) участвуют в работе комиссии;

- б) рассматривают документы и материалы, поступившие в апелляционную комиссию;
- в) соблюдают единые требования к оцениванию результатов ГИА;
- г) осуществляют контроль за выполнением решений апелляционной комиссии;
- д) выполняют иные обязанности, возложенные на них председателем апелляционной комиссии.

3.9. Председатель апелляционной комиссии несет ответственность за ее деятельность, своевременность, обоснованность и объективность принятых решений.

#### **4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТЕРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

4.1. По результатам ГИА обучающийся имеет право на апелляцию - письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения ГИА.

4.2. Порядок подачи и рассмотрения апелляций о нарушении процедуры проведения ГИА доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА.

4.3. Апелляция о нарушении процедуры проведения ГИА подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

4.4. Для рассмотрения апелляции о нарушении процедуры проведения ГИА секретарь апелляционной комиссии запрашивает у секретаря ГЭК протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении ГИА, а также ВКР, отзыв и рецензию (рецензии).

4.5. Апелляция о нарушении процедуры проведения ГИА рассматривается не позднее 2-х рабочих дней со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашается председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Неявка обучающегося не препятствует рассмотрению апелляции, заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

4.6. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения ГИА апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения ГИА обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения ГИА обучающегося подтвердились и повлияли на результат ГИА.

4.7. Решение апелляционной комиссии в форме протокола не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата ГИА и выставления нового.

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

4.9. Протокол об удовлетворении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Повторное проведение ГИА осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения.

4.10. Апелляция на повторное проведение ГИА не принимается.

#### **5. СОПРОВОЖДЕНИЕ РАБОТЫ КОМИССИЙ**

5.1. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы ГЭК директор Волжского филиала МАДИ (или лицо, исполняющее его обязанности) своим приказом назначает секретаря указанной комиссии из числа научно-педагогических работников филиала.

5.2. Секретарь ГЭК не входит в состав комиссии. Он обеспечивает условия работы ГЭК, оформление документов, используемых в работе ГЭК (протоколы, ведомости и т.п.). Секретарь ГЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

5.3. Обязанности секретаря ГЭК:

5.3.1. До начала заседания ГЭК:

- а) проверить наличие переданных в ГЭК документов: ВКР, отзыва и рецензии(й) (не позднее чем за два календарных дня до дня защиты ВКР);
- б) установить связь с ответственным работником службы, отвечающей за пропускной режим Волжского филиала МАДИ и проконтролировать организацию доступа председателей и членов ГЭК в здания и помещения Филиала.

5.3.2. В день заседания ГЭК:

- а) получить у представителя деканата факультета, на котором реализуется ОПОП, документы необходимые для работы ГЭК (приказы о допуске обучающихся к ГИА, приказы о составе ГЭК и апелляционных комиссий, зачетные книжки обучающихся и другие материалы, характеризующие теоретическую и практическую значимость ВКР (при наличии));
- б) получить на посту охраны ключи от помещения, запланированного для проведения заседания ГЭК;
- в) проконтролировать подготовленность помещения к проведению ГИА: расстановку мебели, предоставление канцелярских принадлежностей, питьевой воды и т.п., контроль за организацией технических средств записи (при наличии) и демонстрации;

5.3.3. При проведении ГИА:

- а) организовать проверку явки и размещение членов ГЭК, а также научных руководителей, рецензентов, обеспечить наличие необходимых документов;
- б) осуществить проверку личности обучающихся и допуск их в помещение;
- в) напомнить обучающимся правила проведения на ГИА;
- г) контролировать правила проведения на ГИА, в т.ч. фиксировать факты использования средств связи, заранее подготовленных письменных материалов, устное и письменное консультирование;
- д) в случае крайней необходимости по разрешению председателя ГЭК сопроводить обучающегося, временно покидающего аудиторию;
- е) обеспечить своевременное оформление документов, необходимых для работы комиссий. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. В протоколе заседания ГЭК по защите ВКР отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ГЭК о выявленном в ходе ГИА уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося. Формы протоколов представлены в приложении 1 к настоящему Положению. Форма заключения председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении ГИА в форме выпускной квалификационной работы представлена в приложении 2.

Протоколы заседаний комиссий и заключение подписываются председателем ГЭК. Протокол заседания ГЭК также подписывается секретарем экзаменационной комиссии.

5.3.4. После окончания защиты ВКР завершить оформление документов и передать их в деканат факультета, на котором реализуется ОПОП.

5.3.5. В случае подачи апелляции направить в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении ГИА, ВКР, отзыв и рецензию (рецензии) (при наличии).

5.3.6. В срок не позднее пяти календарных дней со дня окончания работы ГЭК организовать подготовку и предоставление в деканат факультета, на котором реализуется ОПОП, оригинала отчета председателя ГЭК о работе ГЭК.

5.4. Обязанности секретаря апелляционной комиссии:

- а) в день и в течение следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации принимать и регистрировать письменные апелляции обучающихся;
- б) своевременно информировать членов апелляционной комиссии, председателя ГЭК и обучающегося, подавшего апелляцию, о времени и месте заседания апелляционной комиссии;
- в) во время заседания апелляционной комиссии обеспечить условия работы комиссии и соблюдение процедуры заседаний комиссии, в частности по подготовке и оформлению документов, используемых в работе комиссии (протоколы и т.п.);
- г) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии ознакомить обучающегося, подавшего апелляцию, под роспись с оформленным протоколом решением апелляционной комиссии;
- д) не позднее следующего рабочего дня после заседания апелляционной комиссии передать секретарю ГЭК протокол о рассмотрении апелляции для реализации решения апелляционной комиссии.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«МОСКОВСКИЙ АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (МАДИ)»**  
ВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Протокол № \_

ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

по защите выпускной квалификационной работы

«\_\_» \_\_\_\_\_ г. с \_\_ ч \_\_ мин до \_\_ ч. \_\_ мин

Вид выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_  
(бакалаврская работа / дипломный проект (работа) / магистерская диссертация)

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

Направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_

Направленность (профиль)/ специализация \_\_\_\_\_

Тема: \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

Консультант(ы) \_\_\_\_\_  
(при наличии)

Рецензент(ы) \_\_\_\_\_  
(при наличии)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК: \_\_\_\_\_

Члены комиссии ГЭК: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

- 1) расчетно-пояснительная записка на \_\_\_\_\_ страницах;
- 2) чертежи (таблицы) к работе на \_\_\_\_\_ листах;
- 3) отзыв руководителя выпускной квалификационной работы;
- 4) рецензия по работе \_\_\_\_\_ (да/нет);



5) другие материалы, характеризующие теоретическую и практическую значимость ВКР \_\_\_\_\_

После сообщения о выполненной работе в течение \_\_\_\_ мин, обучающемуся были заданы следующие вопросы:

1. \_\_\_\_\_  
(краткое содержание вопроса)

\_\_\_\_\_ (ФИО лица, задавшего вопрос)  
Характеристика ответа: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
(краткое содержание вопроса)

\_\_\_\_\_ (ФИО лица, задавшего вопрос)  
Характеристика ответа: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (краткое содержание вопроса)

3. \_\_\_\_\_  
(ФИО лица, задавшего вопрос)

Характеристика ответа: \_\_\_\_\_

**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 обучающегося**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указывается ФИО (полностью) председателя и членов ГЭК и их мнения)

Решение государственной экзаменационной комиссии:

Признать, что обучающийся защитил выпускную квалификационную работу с оценкой

\_\_\_\_\_ (оценка прописью)

Председатель государственной экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Секретарь государственной экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«МОСКОВСКИЙ АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (МАДИ)»**  
ВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Протокол № \_\_

ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

о присвоении квалификации обучающемуся

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

Направление подготовки/специальность:  
\_\_\_\_\_

Направленность (профиль)/ специализация  
\_\_\_\_\_

Форма государственного аттестационного испытания  
\_\_\_\_\_ защита выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

Вид выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_  
(бакалаврская работа / дипломный проект (работа) / магистерская диссертация)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК:  
\_\_\_\_\_

Члены комиссии ГЭК:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

Решение государственной экзаменационной комиссии:

Обучающемуся \_\_\_\_\_,  
(ФИО полностью)

прошедшему (ей) государственное аттестационное испытание, предусмотренное основной профессиональной образовательной программой высшего образования,  
с оценкой \_\_\_\_\_ (оценка) \_\_\_\_\_ (дата)

присвоить квалификацию \_\_\_\_\_  
(наименование квалификации)

и выдать документ об образовании и о квалификации  
\_\_\_\_\_  
(диплом бакалавра / диплом специалиста / диплом магистра) (с отличием/ без отличия)

Председатель государственной экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Секретарь государственной экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«МОСКОВСКИЙ АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (МАДИ)»**  
ВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

**о соблюдении процедурных вопросов при проведении  
государственного аттестационного испытания в форме выпускной  
квалификационной работы**

Дата заседания государственной экзаменационной комиссии « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Время начала заседания \_\_\_\_ ч \_\_\_\_ мин, время окончания заседания \_\_\_\_ ч \_\_\_\_ мин

по направлению подготовки / специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

направленности (профилю) / специализации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель государственной экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.