

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Ухтинский техникум железнодорожного транспорта – филиал федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I» (УТЖТ – филиал ПГУПС)

УТВЕРЖДЕНО
И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом УТЖТ – филиала
ПГУПС
от 07.02. 2023 № 8

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОЦЕДУРЕ ПЕРЕДАЧИ ВЫПУСКНЫХ
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ В ГОСУДАРСТВЕННУЮ
ЭКЗАМЕНАЦИОННУЮ КОМИССИЮ**

УФ СМК РД 7.5.55-2023

Экз. № 1

Копия № _____

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о процедуре передачи выпускных квалификационных работ в государственную экзаменационную комиссию	УФ СМК РД 7.5.55-2023 Версия 2 Стр.2 из 11
---	--

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. **РАЗРАБОТАНО** Заместителем директора по учебно-методической работе.
2. **ВВЕДЕНО** взамен УФ СМК РД 7.5.55-2017 Положение о процедуре передачи выпускных квалификационных работ в государственную экзаменационную комиссию (версии 1), утвержденного приказом директора от 30.05.2017 №49.
 1. **РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО** на заседании Совета УТЖТ – филиала ПГУПС. Протокол от 06.02.2023 № 144.
 2. **УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** приказом директора УТЖТ – филиала ПГУПС от 07.02.2023 № 8.
 3. Периодичность проверки 5 лет.

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о процедуре передачи выпускных квалификационных работ в государственную экзаменационную комиссию	УФ СМК РД 7.5.55-2023 Версия 2 Стр.3 из 11
--	--

Содержание

1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Термины и определения	4
4. Обозначения и сокращения	4
5. Ответственность и полномочия	5
6. Общие положения	5
7. Процедура передачи выпускных квалификационных работ (ВКР) в государственную экзаменационную комиссию (ГЭК)	6
8. Согласование, хранение, рассылка и изменения	6
Лист согласования	8
Лист ознакомления	9
Лист регистрации изменений	10
Лист учета периодических проверок.....	11

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о процедуре передачи выпускных квалификационных работ в государственную экзаменационную комиссию	УФ СМК РД 7.5.55-2023 Версия 2 Стр.4 из 11
--	--

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение устанавливает процедуру передачи выпускных квалификационных работ студентов УТЖТ - филиала ПГУПС в государственную экзаменационную комиссию.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на все специальности техникума очной и заочной формы обучения.

1.3. Настоящее Положение входит в состав документов системы менеджмента качества.

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на нормативные документы:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (с изменениями и дополнениями);

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. N 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями);

Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июля 2015г. № 06-846 «О направлении методических рекомендаций» (по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена);

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

ISO 9000:2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

ISO 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования;

СМК ДП 01.03-2019 Управление документированной информацией. Требования к построению, изложению, оформлению;

Положение об УТЖТ – филиале ПГУПС.

3. Термины и определения

В настоящем Положении применяются термины и определения в соответствии с ISO 9000.

4. Обозначения и сокращения

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о процедуре передачи выпускных квалификационных работ в государственную экзаменационную комиссию	УФ SMK РД 7.5.55-2023 Версия 2 Стр.5 из 11
--	--

В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

Университет - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (ФГБОУ ВО ПГУПС);

техникум — Ухтинский техникум железнодорожного транспорта – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (УТЖТ - филиал ПГУПС)

СМК - система менеджмента качества;

СПО - среднее профессиональное образование;

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Студент – лицо, осваивающее образовательные программы среднего профессионального, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры. (Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

ВКР – выпускная квалификационная работа;

Программа – Программа государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в УТЖТ - филиале ПГУПС.

5. Ответственность и полномочия

5.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора техникума.

5.2. Ответственность за реализацию данного Положения несут заместители директора по учебно-методической работе, заведующие отделениями, председатели цикловых комиссий.

6. Общие положения

6.1. В соответствии с программой ГИА, по завершении обучающимися подготовки ВКР, выпускные квалификационные работы, сшитые в папки для дипломного проектирования, проверяются на предмет соответствия требованиям ГОСТов, ЕСКД и подписываются преподавателем, осуществляющим нормоконтроль. Далее руководитель проекта проверяет качество работы, подписывает ВКР и вместе с заданием и своим письменным отзывом (отзыв должен заканчиваться выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите) возвращает студенту для передачи заместителю директора по учебно-методической работе для последующего направления на рецензирование.

6.2. Заместитель директора по учебно-методической работе может соответствующим распорядительным актом делегировать заведующим отделением право приема от руководителей выполненных выпускных квалификационных работ

Запрещается несанкционированное копирование документа

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о процедуре передачи выпускных квалификационных работ в государственную экзаменационную комиссию	УФ СМК РД 7.5.55-2023 Версия 2 Стр.6 из 11
--	--

студентов и отзывов на них для последующего направления их на рецензирование.

6.3. На рецензирование направляются выпускные квалификационные работы (ВКР), прошедшие обязательный нормоконтроль, заверенный подписью преподавателя - нормоконтролера на титульном листе пояснительной записки.

6.4. Техникум, после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией, решает вопрос о допуске обучающегося к защите. Вопрос о допуске ВКР к защите решается на заседании соответствующей цикловой комиссии (заседание проводится до издания приказа о допуске). Председатель цикловой комиссии предоставляет заместителю директора по учебно-методической работе соответствующую выписку.

6.5. Готовность к защите определяется заместителем директора по учебно-методической работе на основании имеющегося отзыва, рецензии и выписки из протокола цикловой комиссии. Заместитель директора по учебно-методической работе может соответствующим распорядительным актом делегировать заместителю заведующим отделением право определения готовности ВКР к защите.

6.6. Допуск к защите оформляется приказом директора техникума не позднее, чем за 1 (один) день до защиты.

6.7. После издания приказа о допуске ВКР (дипломных проектов) к защите, заместитель директора по учебно-методической работе (при делегировании права - заведующий отделением) ставит штамп «ДОПУЩЕН К ЗАЩИТЕ» в верхней свободной угловой части титульного листа дипломного проекта и проставляет дату и номер приказа о допуске.

6.8. Допущенный к защите дипломный проект вместе с отзывом и рецензией возвращается лично на руки студенту для прохождения процедуры защиты в соответствии с утвержденным расписанием работы ГЭК.

7. Процедура передачи выпускных квалификационных работ (ВКР) в государственную экзаменационную комиссию (ГЭК)

7.1. В техникуме устанавливается следующая процедура передачи выпускных квалификационных работ (ВКР) в государственную экзаменационную комиссию (ГЭК):

7.1.1. передача выпускных квалификационных работ (ВКР) в ГЭК осуществляется путем передачи их студентами, допущенными к защите соответствующим приказом, лично председателю ГЭК (заместителю председателя ГЭК) непосредственно в день их защиты.

7.1.2. председатель ГЭК (заместитель председателя ГЭК) передает ВКР секретарю комиссии для проверки всех необходимых атрибутов.

7.1.3. в ГЭК принимаются для защиты выпускные квалификационные работы (ВКР) студентов, имеющие на титульном листе штамп «ДОПУЩЕН К ЗАЩИТЕ», дату и номер приказа о допуске к защите, отзыв и рецензию.

7.1.4. выпускные квалификационные работы не подлежат выносу из аудитории, где производится защита до конца заседания ГЭК.

7.2. ВКР сдаются секретарем ГЭК после их защиты в архив техникума по описи.

8. Согласование, хранение, рассылка и изменения

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о процедуре передачи выпускных квалификационных работ в государственную экзаменационную комиссию	УФ СМК РД 7.5.55-2023 Версия 2 Стр.7 из 11
---	--

8.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с заместителями директора по учебно-методической работе, заведующими отделением, председателями цикловых выпускающих комиссий, председателем ППО студентов и председателем студенческого Совета, председателем Совета родителей, юрисконсультom, лицом, осуществляющим нормоконтроль, и оформляется в «Листе согласования».

8.2. Нормоконтроль настоящего Положения осуществляется в соответствии с СМК ДП 4.2.04.

8.3. Ответственность за хранение подлинника возлагается на заместителя директора по учебно-методической работе, ответственность за рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на архивариуса (приемная директора).

8.4. Рассылка учтенных рабочих экземпляров осуществляется: заместителю директора по учебно-методической работе, заведующим отделением, председателям цикловых комиссий, ППО сотрудников, студентов и студенческого Совета, председателю Совета родителей, председателям выпускающих цикловых комиссий, председателям ГЭК по специальностям.

8.5. Выдача учтенных рабочих экземпляров регистрируется согласно СМК ДП 4.2.01.

8.6. Изменения настоящего Положения должно производиться в соответствии с СМК ДП 4.2.01 и оформляться в Листе регистрации изменений.