

## Инструкция по формированию Книги протоколов

1. Протоколы заседания ГЭК регистрируются в журнале на соответствующей выпускающей кафедре (Приложение 1).

2. Протоколы одной ГЭК (по всем образовательным программам (ОП), формам обучения и видам ГИА, относящиеся к данной комиссии) нумеруются сквозной нумерацией в течение календарного года (с января по декабрь включительно).

3. Протоколы одной ГЭК (по всем ОП, формам обучения и видам ГИА, относящиеся к данной комиссии) сшиваются в одну книгу протоколов за весь календарный год. Если количество листов в Книге протоколов превышает 200 листов, то протоколы формируются в две и более Книги, при этом указывается фраза: «Книга 1 (см. продолжение в Книге 2)».

4. Первым листом книги является титульный лист (Приложение 2). Последним листом является лист заверения (Приложение 3).

Титульный лист, бланки протоколов и лист заверения прошиваются через два отверстия (протыкаются толстой иглой, шилом / пробиваются дыроколом) с левой стороны (расстояние между отверстиями 8 см) на расстоянии 1 см от левого края листа и 10,5 см от верхнего и нижних краев листа, прошнуровываются двойной нитью (шпагатом), концы нити завязываются узлом и фиксируются к оборотной стороне книги при помощи заверительного листа (12x4,5 см) (Приложение 4) и печати деканата / института.

Узел шнуровки в обязательном порядке должен проходить под заверительным листом. Печать должна частично заходить на концы нити (Приложение 5).

5. Листы книги протоколов нумеруются арабскими цифрами в правом верхнем углу, не задевая текст. Титульный лист книги считается, но не нумеруется. Лист заверения считается и нумеруется сквозной нумерацией. В случае, если в нумерации допущена ошибка, неправильный номер необходимо зачеркнуть, поставить правильный номер и сделать заверительную надпись на исправленном участке «Исправленному верить *ДД.ММ.ГГГГ г. подпись секретаря ГЭК*».

6. Книги хранятся на кафедрах (в деканатах – для АСА). В институт заочного образования сдаются ТОЛЬКО КОПИИ протоколов.

## **Общие требования к заполнению бланков протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий**

При проведении государственного экзамена на каждого студента оформляется отдельный протокол заседания ГЭК

Записи в протоколы вносятся в день проведения заседания ГЭК четким, разборчивым почерком, шариковой ручкой с чернилами синего цвета.

Допускается заполнение протоколов в комбинированном виде (состав комиссии впечатан в протокол), а также полностью в электронном виде с обязательной последующей распечаткой на бумажном носителе.

В протоколах, при заполнении ручкой не допускаются исправления, использование штрих корректора и подчистки.

В случае необходимости внесения исправлений неправильно внесенная запись зачеркивается одной чертой, сверху делается правильная запись, которая заверяется записью «Исправленному верить», подписями председателя ГЭК и секретаря ГЭК.

В протоколах, заполненных на компьютере, исправление ошибок ручкой, не допускается. В случае ошибки лист перепечатывается.

Бланки протоколов распечатываются с двух сторон листа (двухсторонняя печать).

В строке «Слушали: обучающегося» в родительном падеже указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося полностью в соответствии с приказом о допуске студентов к ГИА. Если после выхода приказа о допуске к ГИА обучающийся изменил имя и (или) фамилию и (или) отчество, о чем был издан приказ ректора, то указывается прежнее имя и (или) фамилия и (или) отчество, а в скобках – новое.

## Образец журнала регистрации протоколов

№ протокола	ФИО обучающегося	Код направления подготовки (специальности)	Направленность (профиль) (специализация)	Форма обучения	Форма ГИА	Дата проведения ГИА
1	Иванов Иван Иванович	08.05.01	Строительство высотных и большепролетных зданий и сооружений	очная	Гос. экзамен	10.02.2020 г.
2	Петров Иван Иванович	08.05.01	Строительство высотных и большепролетных зданий и сооружений	заочная	Гос. экзамен	10.02.2020 г.
3	Сидоров Иван Иванович	08.03.01	Промышленное и гражданское строительство	заочная	Защита ВКР	25.05.2020 г.
4	Смирнов Иван Иванович	08.04.01	Промышленное и гражданское строительство: проектирование	очная	Защита ВКР	25.05.2020 г.
5	Иванов Иван Иванович	08.05.01	Строительство высотных и большепролетных зданий и сооружений	очная	Защита ВКР	30.05.2020 г.
6	Петров Иван Иванович	08.05.01	Строительство высотных и большепролетных зданий и сооружений	заочная	Защита ВКР	30.05.2020 г.

Форма титульного листа Книги протоколов заседаний ГЭК



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Самарский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

## КНИГА ПРОТОКОЛОВ

заседаний государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) СамГТУ  
по результатам сдачи государственного экзамена и (или)<sup>1</sup>  
по защите выпускной квалификационной работы (ВКР)

Образовательная(ые) программа(ы) высшего образования:

\_\_\_\_\_

код и наименование направления подготовки / специальности

\_\_\_\_\_

наименование направленности (профиля) / специализация

Книга 1 (см. продолжение в Книге 2)<sup>2</sup>

Начата \_\_\_\_\_<sup>3</sup>

Окончена \_\_\_\_\_<sup>4</sup>

Листов \_\_\_\_\_<sup>5</sup>

Самара, 20\_\_г.

<sup>1</sup> Указывается вид ГИА, соответствующий содержанию протоколов в Книге

<sup>2</sup> Если количество листов в Книге протоколов превышает 200 листов, то протоколы формируются в две и более Книги, при этом указывается фраза: «Книга 1 (см. продолжение в Книге 2)».

<sup>3</sup> указывается дата, соответствующая дате заседания ГЭК в первом заполненном протоколе данной Книги.

<sup>4</sup> указывается дата, соответствующая дате заседания ГЭК в последнем заполненном протоколе.

<sup>5</sup> Указывается общее количество листов в Книге протоколов.

## Форма листа заверения

**ЛИСТ ЗАВЕРЕНИЯ КНИГИ ПРОТОКОЛОВ<sup>6</sup>**

В Книге протоколов заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) СамГТУ по результатам сдачи государственного экзамена и (или) <sup>7</sup> по защите выпускной квалификационной работы (ВКР) прошито и пронумеровано \_\_\_\_\_ листа(ов).

Вид протоколов	Номера листов
Протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) СамГТУ по результатам сдачи государственного экзамена	1-20, 31-40
Протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) СамГТУ по защите выпускной квалификационной работы (ВКР)	21-30, 41-200

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Секретарь ГЭК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

<sup>6</sup> При наличии нескольких Книг указывается номер конкретной книги

<sup>7</sup> Указывается вид ГИА, соответствующий содержанию протоколов в Книге

Форма заверительного листа

В книге протоколов заседаний ГЭК прошито, пронумеровано и скреплено печатью	
_____ листа(ов)	
<i>(цифрами и прописью)</i>	
Секретарь ГЭК _____	/ _____
<i>(подпись)</i>	<i>(ФИО)</i>
Декан / директор _____	/ _____
<i>(подпись)</i>	<i>(ФИО)</i>
М.П.	

Образец оформления титульного листа и оборотной стороны  
Книги протоколов



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Самарский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

## КНИГА ПРОТОКОЛОВ

заседаний государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) СамГТУ  
по результатам сдачи государственного экзамена и  
по защите выпускной квалификационной работы (ВКР)

Образовательные программы высшего образования:

08.05.01 «Строительство уникальных зданий и сооружений»

код и наименование направления подготовки / специальности

«Строительство высотных и большепролетных зданий и сооружений»

наименование направленности (профиля) / специализация

08.04.01 «Строительство»

код и наименование направления подготовки / специальности

«Промышленное и гражданское строительство: проектирование»

наименование направленности (профиля) / специализация

08.03.01 «Строительство уникальных зданий и сооружений»

код и наименование направления подготовки / специальности

«Промышленное и гражданское строительство»

наименование направленности (профиля) / специализация

Книга 1 (см. продолжение в Книге 2)

Начата 26.02.2020 г.

Окончена 30.06.2020 г.

Листов 200

Самара, 2020 г.

В книге протоколов заседаний ГЭК прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью

200 (двуми и прописью) \_\_\_\_\_ листа(ов)

Секретарь ГЭК \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия)

Декан / директор \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия)

