

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ПРИКАЗ**

02.04.2019

№ 315/ОД

*О введении Положения  
о порядке проведения государственной  
итоговой аттестации по образовательным  
программам бакалавриата, специалитета, магистратуры  
в Национальном исследовательском  
Томском государственном университете*

В целях приведения локальных нормативных документов НИ ТГУ, регламентирующих образовательный процесс, в соответствие с федеральными нормативными документами, на основании решения Ученого совета от 27.03.2019, протокол №3

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие 02.04.2019 Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры в Национальном исследовательском Томском государственном университете.

2. Признать утратившим силу пункт 1.2 Приказа от 27.03.2018 № 284/ОД «О внесении изменений в локальные нормативные акты НИ ТГУ».

3. Начальнику управления делами (Е.В. Бельская) довести настоящий приказ до сведения деканов факультетов, директоров институтов, руководителей автономных образовательных программ.

4. Управлению информационной политики (Ю.А. Эмер) разместить приказ и Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры в Национальном исследовательском Томском государственном университете на сайте ТГУ в разделе Учебного управления.

5. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по образовательной деятельности В.В. Дёмина.

Ректор

Е.Ю. Брель  
529-481

Э.В. Галажинский

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

СОГЛАСОВАНО  
Объединенным советом  
обучающихся  
Протокол от 05.02.2019

УТВЕРЖДЕНО  
Ученым советом  
Протокол № 03 от 27.03.2019

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА, МАГИСТРАТУРЫ  
В НАЦИОНАЛЬНОМ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОМ  
ТОМСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ УНИВЕРСИТЕТЕ

Томск – 2019

## Содержание

Используемые понятия и сокращения .....	3
1. Общие положения.....	4
2. Допуск к государственной итоговой аттестации .....	5
3. Виды государственных итоговых испытаний .....	5
4. Комиссии ГИА, организация и порядок их работы .....	6
5. Общие правила проведения государственной итоговой аттестации .....	8
6. Порядок проведения государственного экзамена .....	9
7. Требования к организации выполнения выпускных квалификационных работ	11
8. Порядок защиты выпускных квалификационных работ .....	13
9. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов .....	14
10. Результаты государственной итоговой аттестации.....	16
11. Порядок апелляции по результатам государственных аттестационных испытаний.....	18
12. Заключительные положения.....	19

## Используемые понятия и сокращения

*Автономная ООП/ОПОП* – основная образовательная программа, реализуемая в НИ ТГУ при САЕ.

*Академическая задолженность* – ненадлежащий результат прохождения обучающимся промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам в случае: получения оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено»; неявки на сдачу экзамена или зачета по дисциплине, защиту курсовой работы или отчета по практике по неуважительной причине; не ликвидации в установленные сроки программной разницы при переводе из другого вуза или при переводе с одной ООП/ОПОП на другую; не сдачи зачета или экзамена в установленные сроки при продлении сессии.

*ВКР* – выпускная квалификационная работа. Формами ВКР являются выпускная квалификационная работа бакалавра, дипломная работа (проект) специалиста, магистерская диссертация.

*ГИА* – государственная итоговая аттестация.

*ГЭК* – государственная экзаменационная комиссия.

*НИ ТГУ, Университет* – Национальный исследовательский Томский государственный университет

*ООП/ОПОП* – основная образовательная программа / основная профессиональная образовательная программа.

*Руководитель ООП/ОПОП* (для программ бакалавриата, магистратуры, специалитета) – сотрудник Университета из числа научно-педагогических работников, отвечающий за проектирование, реализацию, эффективность отдельной ООП/ОПОП.

*САЕ* – стратегическая академическая единица.

*СУОС НИ ТГУ* – самостоятельно устанавливаемый образовательный стандарт высшего образования НИ ТГУ.

*ФГОС ВО* – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры в НИ ТГУ (далее – Положение) определяет порядок проведения государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам / основным профессиональным образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в Национальном исследовательском Томском государственном университете.

1.2. Целью ГИА является определение соответствия результатов освоения обучающимися по ООП/ОПОП требованиям ФГОС ВО/СУОС НИ ТГУ.

1.3. ГИА по ООП/ОПОП, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

1.4. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Минобрнауки России от 01 октября 2013 года № 1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним»;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301;

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636;

- Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816;

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования

- Самостоятельно устанавливаемые образовательные стандарты высшего образования;

- Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский государственный университет».

- Локальные акты НИ ТГУ.

## **2. Допуск к государственной итоговой аттестации**

2.1. Государственные аттестационные испытания проводятся в сроки, установленные календарным учебным графиком соответствующей ООП/ОПОП.

2.2. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей ООП/ОПОП приказом ректора НИ ТГУ по представлению декана факультета / директора института / директора САЕ до начала процедуры ГИА по календарному учебному графику.

2.3. Плата за прохождение ГИА с обучающихся не взимается.

## **3. Виды государственных аттестационных испытаний**

3.1. В НИ ТГУ предусмотрены следующие виды государственных аттестационных испытаний (в соответствии с ФГОС ВО/СУОС НИ ТГУ):

- подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы / выполнение и защита выпускной квалификационной работы;

- подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена по направлению (если государственный экзамен включен в состав ГИА).

Конкретные виды проведения государственной итоговой аттестации устанавливаются разработчиками ООП/ОПОП в соответствии с ФГОС ВО/СУОС НИ ТГУ (при наличии таких требований).

3.2. Государственный экзамен проводится устно или письменно по одной или нескольким дисциплинам (модулям) ООП/ОПОП, результаты освоения которых имеют определяющее значение для проверки уровня готовности обучающихся к основным видам будущей профессиональной деятельности.

3.3. ВКР представляет собой выполненную обучающимся / несколькими обучающимися совместно работу (в том числе междисциплинарную), демонстрирующую уровень подготовленности обучающегося к самостоятельной профессиональной деятельности. ВКР выполняется в форме, устанавливаемой НИ ТГУ в соответствии с требованиями ФГОС ВО/СУОС НИ ТГУ по соответствующему направлению подготовки или специальности, и является заключительным этапом проведения ГИА.

3.4. Объем, структура и содержание ГИА определяются в ООП/ОПОП на основании ФГОС ВО/СУОС НИ ТГУ.

3.5. ГИА с применением дистанционных образовательных технологий проводится в соответствии с локальными нормативными актами НИ ТГУ.

3.6. Программа ГИА является компонентом ООП/ОПОП. Она раскрывает содержание, формы организации и критерии оценивания всех видов аттестационных испытаний, позволяющих продемонстрировать сформированность у обучающихся всей совокупности компетенций. В состав программы ГИА входят общие положения, цель и задачи ГИА, примерная тематика ВКР, требования к ВКР и порядку их выполнения, программа государственного экзамена (в случае, если он

предусмотрен структурой ООП/ОПОП), включая структуру, содержание, вопросы и перечень литературы, критерии защиты ВКР и оценки результатов сдачи государственного экзамена, порядок подачи и рассмотрения апелляций. Программа ГИА доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

#### **4. Комиссии ГИА, организация и порядок их работы**

4.1. Для проведения ГИА в Университете создаются государственные экзаменационные комиссии (ГЭК), которые состоят из председателя и не менее 4 членов указанной комиссии.

Члены ГЭК являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей отрасли профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу НИ ТГУ и (или) к научным работникам НИ ТГУ и (или) иных организаций и имеют ученое название и (или) ученую степень.

Доля лиц, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей отрасли профессиональной деятельности (включая председателя ГЭК), в общем числе лиц, входящих в состав ГЭК, должна составлять не менее 50 процентов.

4.2. Основными функциями ГЭК являются:

- определение соответствия подготовки обучающегося требованиям ФГОС ВО/СУОС НИ ТГУ;
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче обучающемуся документа об образовании и о квалификации;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся, на основании результатов работы ГЭК.

4.3. Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА в Университете создаются апелляционные комиссии. В состав апелляционной комиссии входят ее председатель и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу НИ ТГУ и не входящих в состав ни одной из ГЭК в данном учебном году.

4.4. Основными функциями апелляционных комиссий являются:

- рассмотрение апелляций обучающихся о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания;
- рассмотрение апелляций обучающихся о несогласии с результатами государственного аттестационного испытания.

4.5. ГЭК и апелляционные комиссии (далее вместе – комиссии ГИА) создаются по каждому направлению подготовки (специальности) или по каждой ООП/ОПОП (по ряду ООП/ОПОП одного направления подготовки). Принцип формирования комиссий ГИА определяется Советом факультета/института/учебного офиса САЕ самостоятельно.

4.6. Комиссии ГИА руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, соответствующими ФГОС ВО/СУОС НИ ТГУ, учебно-методической документацией, разработанной на основе образовательных стандартов по направлениям подготовки и специальностям высшего образования.

4.7. Председатель ГЭК утверждается не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации:

- для направлений подготовки и ООП/ОПОП, которые реализуются по СУОС НИ ТГУ, – приказом ректора НИ ТГУ;
- для направлений подготовки и ООП/ОПОП, которые реализуются по ФГОС ВО, – Министерством науки и высшего образования Российской Федерации по представлению ректора НИ ТГУ.

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

4.9. Председатель апелляционной комиссии утверждается приказом ректора из числа руководителей НИ ТГУ, деканов факультетов / директоров институтов / исполнительных директоров САЕ.

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

4.11. Не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ГИА, ректор НИ ТГУ приказом утверждает кандидатуры председателей апелляционных комиссий, а также составы комиссий ГИА по представлению руководителей структурных подразделений (факультетов, институтов, учебных офисов САЕ, филиалов).

4.12. Для обеспечения работы ГЭК на период проведения ГИА по представлению председателя ГЭК приказом ректора назначаются секретари ГЭК из числа лиц, относящихся к:

- профессорско-преподавательскому составу НИ ТГУ;
- научным работникам НИ ТГУ;
- административным работникам НИ ТГУ.

Секретарь ГЭК не входит в ее состав. Секретарь ГЭК оповещает о проведении заседаний ГЭК и ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию, а также осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

4.13. Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в их состав. Заседания комиссий проводят их председатели. Решения комиссий принимаются большинством голосов от числа лиц, входящих в их состав и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

4.14. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. В



протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и краткая характеристика ответов на них. Председатели комиссий ГИА подписывают протоколы заседаний. Секретарь ГЭК также подписывает протоколы заседаний ГЭК. Книги протоколов заседаний комиссий хранятся на факультетах / в институтах / в учебных офисах в течение 3 лет с последующей передачей в архив НИ ТГУ.

4.15. По окончании работы ГЭК их председатели составляют отчеты, которые обсуждаются на заседании ученого совета факультета / института / САЕ. Отчет председателя ГЭК оформляется по каждому направлению подготовки (специальности) или по каждой ООП/ОПОП (по ряду ООП/ОПОП одного направления подготовки) и должен содержать следующую информацию:

- качественный состав ГИА (наличие государственного экзамена и его наименование);
- перечень аттестационных испытаний;
- анализ результатов государственных аттестационных испытаний;
- недостатки в подготовке обучающихся;
- характеристика общего уровня подготовки обучающихся;
- перечень ВКР, отмеченных членами ГЭК;
- выводы и рекомендации по повышению качества подготовки обучающихся.

4.16. Отчеты председателя ГЭК представляются в двух экземплярах: в Учебное управление НИ ТГУ и в деканат / дирекцию / учебный офис. Отчеты хранятся в течение пяти лет до передачи в архив НИ ТГУ.

## **5. Общие правила проведения государственной итоговой аттестации**

5.1. ГИА проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком ООП/ОПОП. ГИА по очной форме обучения проводится не позднее 30 июня.

5.2. Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания, начальник Учебного управления НИ ТГУ утверждает расписание государственных аттестационных испытаний распоряжением, в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Расписание доводится деканатами / дирекциями / учебными офисами, до сведения обучающихся, председателей и членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов ВКР.

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

5.4. Во время проведения ГИА запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Допускается использование ГЭК средств видеоконференц-связи (Skype) при проведении ГИА по совместным ООП/ОПОП.

5.5. При проведении государственных аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий ответственные за организацию электронного обучения на факультете / институте / САЕ обеспечивают идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами.

## 6. Порядок проведения государственного экзамена

6.1. Государственный экзамен проводится по программе, утвержденной руководителем ООП/ОПОП. Программа содержит перечень вопросов государственного экзамена, рекомендации обучающимся по подготовке к нему, перечень рекомендуемой литературы.

6.2. Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее – предэкзаменационная консультация).

6.3. Экзаменационные билеты государственного экзамена разрабатываются выпускающей кафедрой (руководителем автономной ООП/ОПОП) и утверждаются руководителем ООП/ОПОП и начальником учебного управления.

6.4. Каждый экзаменационный билет, как правило, содержит два вопроса для проверки уровня теоретических знаний и 1-2 задания для проверки умений обучающихся применять теоретические знания на практике. При составлении вопросов и заданий билета рекомендуется исходить из содержания дисциплины с учетом требуемых компетенций ООП/ОПОП. Формулирование пунктов экзаменационного билета проводится в повествовательной форме. Одно из главных условий при составлении билетов – установление примерно одинакового объема экзаменационного материала, степени сложности и трудоемкости вопросов и заданий.

6.5. Число билетов государственного экзамена зависит от численности группы, сдающей экзамен (минимальное количество – 30). При этом вопросы билетов должны охватывать весь объем учебной дисциплины (для комплексного междисциплинарного экзамена – всех включенных в него дисциплин), предусмотренный требованиями ФГОС ВО/СУОС НИ ТГУ (при наличии таких требований).

6.6. Для обеспечения работ по проведению государственного экзамена секретарем комиссии представляются следующие документы:

- копия приказа об утверждении председателя ГЭК;
- копия приказа об утверждении состава ГЭК;
- копия приказа о допуске к ГИА обучающихся, выполнивших все требования учебного плана и программы подготовки соответствующего уровня;
- программа ГИА по соответствующей ООП/ОПОП;
- комплект утвержденных экзаменационных билетов;
- книги протоколов заседаний ГЭК;

- аттестационная ведомость;
- зачетные книжки обучающихся (оформленные в установленном НИ ТГУ порядке).

6.7. Для подготовки к ответу при использовании билетов на государственном экзамене обучающемуся предоставляется не менее 40 минут. Допускается одновременная подготовка к ответу не более 5 человек, включая отвечающего. Продолжительность ответа одного обучающегося во время проведения государственного экзамена должна составлять не более 30 минут.

6.8. Во время подготовки к ответу обучающиеся имеют право пользоваться программой ГИА и указанной в ней литературой, разрешенной к использованию на государственном экзамене (если такая литература предусмотрена программой). Использование иных материалов, попытка общения с другими обучающимися или иными лицами, в том числе с применением средств связи, создание помехи работе ГЭК, несанкционированные перемещения обучающихся и т.п. являются основанием для их удаления из аудитории и последующего проставления в ведомость оценки «неудовлетворительно».

6.9. Обучающиеся отвечают на вопросы билета на специальных листах. При подготовке к устному ответу допускается конспективное его изложение на листах, сокращение слов и т.п. На письменном экзамене ответ обучающегося должен быть полным. Листы для письменного ответа формата А4 должны иметь штамп факультета/института/САЕ. Листы для письменного ответа выдаются в деканате/дирекции/учебном офисе секретарю ГЭК из расчета 3-4 листа на одного обучающегося (в зависимости от количества вопросов в билете). В случае необходимости могут быть выданы дополнительные листы.

На лицевой стороне каждого листа справа от штампа факультета/института/САЕ обучающийся указывает:

- ФИО;
- дату проведения и наименование государственного экзамена;
- номер учебной группы;
- номер билета;
- номер вопроса и его формулировку.

6.10. После выхода из аудитории ответившего по билету заходит следующий обучающийся. Билеты, которые были уже предложены для ответа, не могут быть использованы на экзамене в этот день.

6.11. При проведении государственных экзаменов в письменной форме продолжительность государственного экзамена должна составлять не более 3 часов.

6.12. Неявка обучающегося на государственный экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словом «неявка».

## **7. Требования к организации выполнения выпускных квалификационных работ**

7.1. Перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся (далее – перечень тем), утверждается на заседании совета факультета/института/учебного офиса САЕ и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА.

7.2. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно) руководитель ООП/ОПОП может в установленном порядке 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.

7.3. ВКР выполняются в формах, соответствующих требованиям образовательного стандарта:

- для квалификации (степени) «бакалавр» - в форме выпускной квалификационной работы бакалавра;
- для квалификации (степени) «специалист» - в форме дипломного проекта (работы);
- для квалификации (степени) «магистр» - в форме магистерской диссертации.

7.4. ВКР бакалавров могут быть основаны на обобщении выполненных курсовых работ и проектов и подготовлены к защите в завершающий период теоретического обучения.

7.5. Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) распоряжением декана факультета / директора института / исполнительного директора САЕ закрепляется руководитель ВКР (для магистрантов – научный руководитель) из числа научно-педагогических работников НИ ТГУ и при необходимости консультант (консультанты).

7.6. При решении сложной комплексной задачи возможно создание коллективов обучающихся, не более 3 человек, в которых каждый обучающийся выполняет в соответствии с общей задачей свое конкретное задание.

7.7. Выполнение ВКР осуществляется обучающимся в соответствии с заданием, конкретизирующим объем и содержание ВКР. Задание выдается обучающемуся руководителем, а магистранту – научным руководителем.

7.8. Выпускными квалификационными работами могут руководить научно педагогические работники:

- имеющие ученое звание или ученую степень доктора наук – без ограничений;
- имеющие ученую степень кандидата наук, но без ученого звания – только ВКР бакалавров и специалистов, а также магистерскими диссертациями по

решению совета факультета/института/ САЕ.

7.9. Руководитель ВКР / научный руководитель магистерской диссертации:

- выдает обучающемуся утвержденное руководителем ООП/ОПОП задание на выполнение ВКР и сроки выполнения;
- рекомендует обучающемуся литературу, справочные, архивные и другие материалы по теме ВКР;
- проводит консультации по графику, утверждаемому руководителем ООП/ОПОП;
- проверяет выполнение работы (по частям и в целом).

7.10. В обязанности консультанта входит:

- формулирование задания на выполнение соответствующего раздела ВКР по согласованию с руководителем ВКР;
- определение структуры соответствующего раздела ВКР;
- оказание необходимой консультационной помощи обучающемуся при выполнении соответствующего раздела ВКР;
- проверка соответствия объема и содержания раздела ВКР заданию;
- принятие решения о готовности раздела, подтвержденного соответствующими подписями на титульном листе ВКР и на листе с заданием.

7.11. Тексты ВКР проверяются на объём заимствования и размещаются в электронно-библиотечной системе НИ ТГУ в соответствии с Регламентом размещения текстов ВКР в электронно-библиотечной системе НИ ТГУ.

7.12. Выпускающие кафедры могут организовать проведение предварительной защиты выпускных квалификационных работ.

7.13. После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель указанной работы представляет секретарю ГЭК письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (далее – отзыв). В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися ее руководитель представляет в ГЭК отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

7.14. ВКР по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию. Рецензирование ВКР бакалавриата может осуществляться в соответствии с решением Совета факультета/института/ САЕ.

7.15. Для проведения рецензирования ВКР указанная работа не позднее, чем за 12 календарных дней до защиты, направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками НИ ТГУ. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет в ГЭК письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия). Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам.

7.16. Секретарь ГЭК обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

7.17. Допуск к защите ВКР осуществляется решением руководителя

ООП/ОПОП не позднее, чем за 3 дня до защиты. ВКР может быть допущена к защите при отрицательных отзывах руководителя/научного руководителя и рецензента(ов) на основании решения выпускающей кафедры (Совета автономной ООП/ОПОП), принятого с участием руководителя (научного руководителя) и автора работы.

7.18. ВКР, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в ГЭК не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты указанной работы. К работе может быть приложен акт о внедрении результатов ВКР.

7.19. Для обеспечения работ по проведению защиты ВКР в ГЭК секретарем представляются следующие документы:

- копия приказа об утверждении председателя ГЭК;
- копия приказа об утверждении состава комиссии ГИА;
- копия приказа о допуске обучающихся к ГИА;
- распоряжение об утверждении тем и руководителей ВКР;
- график защит ВКР;
- распоряжение о назначении рецензентов ВКР;
- книги протоколов заседаний ГЭК
- ведомость защиты ВКР;
- зачетные книжки обучающихся (оформленные в соответствии с установленным порядком НИ ТГУ);
- ВКР в одном экземпляре;
- рецензию(и) на ВКР специалистов и магистров с возможной оценкой;
- отзывы руководителей ВКР.

7.20. Секретарь ГЭК проверяет наличие письменных отзывов руководителя/научного руководителя, рецензента(ов), сверяет название темы ВКР, представленной к защите, с распоряжением декана факультета/директора института/директора учебного офиса САЕ об утверждении тем и руководителей ВКР. В случае, если название темы работы, представленной к защите, не совпадает с распоряжением об утверждении тем ВКР, данная ВКР к защите в ГЭК не допускается.

7.21. Неявка обучающегося на защиту ВКР отмечается в ведомости словами «неявка».

## **8. Порядок защиты выпускных квалификационных работ**

8.1. Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК.

8.2. Процедура защиты ВКР включает в себя:

- открытие заседания ГЭК (председатель излагает порядок защиты, принятия решения, оглашения результатов ГИА);
- представление председателем (секретарем) ГЭК обучающегося (фамилия, имя, отчество), темы, руководителя/научного руководителя;
- доклад обучающегося;
- вопросы членов ГЭК (записываются в протокол);

- ответы на вопросы;
- заслушивание отзыва руководителя/научного руководителя (в случае его отсутствия председатель ГЭК зачитывает письменный отзыв);
- заслушивание рецензии (в случае отсутствия рецензента председатель ГЭК зачитывает рецензию);
- ответы обучающегося на высказанные в рецензии замечания;
- заслушивание акта о внедрении результатов исследования (при наличии).

8.3. В процессе защиты ВКР обучающийся:

- делает сообщение об основных результатах своей работы (продолжительностью, как правило, 7-8 минут – обучающиеся по программам бакалавриата, 10-15 минут – обучающиеся по программам специалитета/магистратуры);
- отвечает на вопросы членов ГЭК по существу работы (как правило, не более 10 минут);
- отвечает на замечания руководителей и рецензентов (как правило, не более 5 минут).

8.4. Решения ГЭК по оцениванию ВКР принимаются на закрытых заседаниях большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

8.5. Члены ГЭК вправе дополнительно рекомендовать материалы ВКР к опубликованию, результаты – к внедрению, а обучающегося – к поступлению на обучение на следующей ступени высшего образования по соответствующему направлению подготовки/ специальности.

8.6. Защита ВКР осуществляется на том языке, на котором обучающийся проходил обучение по данной ООП/ОПОП.

8.7. За достоверность результатов, представленных в ВКР, несет ответственность обучающийся – автор ВКР.

## **9. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов**

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

9.2. 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).

9.3. Все локальные нормативные акты НИ ТГУ по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

9.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи им государственного аттестационного испытания 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.

9.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья НИ ТГУ обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо озвучиваются под диктовку ассистенту;

- для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и 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 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.

9.6. 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 его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в деканате/дирекции/учебном офисе). В заявлении обучающийся указывает для каждого государственного аттестационного испытания на необходимость (отсутствие необходимости);

- присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании;

- увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности.

## **10. Результаты государственной итоговой аттестации**

10.1. Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, проводимого в письменной форме - на следующий рабочий день после дня его проведения.

10.2. Результаты государственных аттестационных испытаний определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

10.3. Обучающемуся, успешно прошедшему все установленные виды государственных аттестационных испытаний, входящих в ГИА, выдается диплом государственного образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

10.4. 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, смерть близкого родственника) вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА. Обучающийся должен представить в НИ ТГУ документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

10.6. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на него по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в пункте 10.4 настоящего Положения 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 НИ ТГУ с выдачей справки об обучении (о периоде обучения) как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ООП/ОПОП и выполнению учебного плана.

10.7. Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая ими не пройдена. Указанные лица могут повторно пройти ГИА не более 2-х раз.

10.8. Для повторного прохождения ГИА указанное в п.10.7 лицо по его заявлению восстанавливается в НИ ТГУ на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей ООП/ОПОП.

10.9. При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося решением совета факультета/института/САЕ ему может быть установлена иная тема ВКР.

10.10. Решение о присвоении обучающемуся квалификации/степени и о виде диплома о высшем образовании (стандартный/с отличием) принимает ГЭК по положительным результатам ГИА, оформленным протоколами комиссий.

10.11. Обучающемуся выдается диплом с отличием на основании оценок, вносимых в приложение к диплому, по совокупности следующих критериев:

- отсутствие оценок «удовлетворительно» за весь срок обучения;
- не менее 75% оценок «отлично», включая оценки по дисциплинам/модулям (в том числе, полученные при сдаче экзаменов и дифференцированных зачетов), курсовым работам/проектам, практикам и ГИА. Зачеты в процентный подсчет не входят;
- по результатам ГИА обучающийся должен иметь только оценки «отлично».

## **11. Порядок апелляции по результатам государственных аттестационных испытаний**

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

11.2. 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.

11.3. Апелляция подается лично в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

11.4. Для рассмотрения апелляции по процедуре проведения защиты ВКР секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, ВКР, отзыв и рецензию (рецензии). Для рассмотрения апелляции по процедуре проведения или результатам государственного экзамена секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, листы ответа обучающегося на государственном экзамене.

11.5. Апелляция рассматривается не более 2 рабочих дней со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

11.6. Решение апелляционной комиссии, оформленное протоколом и подписанное ее председателем, 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.

11.7. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания 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 государственного аттестационного испытания;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения ГИА обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае решения об удовлетворении 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 деканом факультета / директором института / исполнительным директором САЕ по представлению председателя ГЭК.

11.8. 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 государственного экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии об удовлетворении апелляции является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного аттестационного испытания и выставления нового.

11.9. Решение апелляционной комиссии утверждается большинством голосов. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

11.10. Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения по данной ООП/ОПОП в соответствии с календарным учебным графиком.

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

## **12. Заключительные положения**


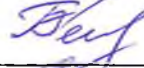

12.1. Результаты ГИА и предложения по повышению качества учебного процесса обсуждаются на заседаниях кафедр, советах факультетов/институтов/САЕ.

12.2. Настоящая редакция Положения вводится в действие приказом ректора НИ ТГУ на основании решения Ученого совета и действует до отмены соответствующего приказа.

12.3. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в соответствии с Уставом НИ ТГУ.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры в Национальном исследовательском Томском государственном университете

№ п/п	Должность руководителя, согласующего документ	ФИО руководителя	Виза согласования	Дата согласования
1.	Проректор по УРОД	В.В. Дёмин		12.03.19
2.	Начальник УУ	Е.Ю. Брель		06.03.2019
3.	Начальник ПУ	И.А. Котляр		12.03.19
4.	Начальник УД	Е.В. Бельская		13.03.19
5.	Председатель ОСО	А.С. Меретин		05.02.19