

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ



ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
1930

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ТюмГУ)

ПРИКАЗ

10.02.2017

г. Тюмень

№ 7-1

Об утверждении Положения о государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет»

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет» (Приложение).

2. Считать утратившим силу Положение о государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры в ФГБОУ ВПО «Тюменский государственный университет», утвержденное приказом от 31.12.2015 № 579-1.

3. Директорам институтов и филиалов:

3.1. Ознакомить заведующих кафедрами, преподавателей и обучающихся с настоящим Положением.

3.2. Проводить государственную итоговую (итоговую) аттестацию обучающихся по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в соответствии с вышеназванным Положением.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор

В.Н. Фальков

ПОЛОЖЕНИЕ
о государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)
по образовательным программам высшего образования – программам
бакалавриата, специалитета и магистратуры
в федеральном государственном автономном образовательном учреждении
высшего образования
«Тюменский государственный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 22.07.2015 № 38132), с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.02.2016 № 86 "О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 02.03.2016 № 41296) и от 28.04.2016 № 502 "О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 24.05.2016 № 42233)., приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1367 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры", федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС

ВО) или государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (ГОС ВПО) (далее вместе – стандартами), а также локальными нормативными актами университета.

1.2. Настоящее Положение устанавливает процедуры проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) по аккредитованным программам высшего образования: бакалавриата, специалитета и магистратуры (далее – образовательные программы, ОП ВО) и итоговой аттестации (далее – ИА) по программам, не имеющим государственной аккредитации, а также особенности проведения ГИА (ИА) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, порядок подачи и рассмотрения апелляций по итогам ГИА.

1.3. ГИА (ИА) проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям стандартов.

1.4. ГИА (ИА) проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

Требования к проведению ГИА (ИА), оценочные средства, критерии оценки должны быть едиными для обучающихся независимо от формы обучения.

1.5. ГИА (ИА) проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком по направлению подготовки/специальности.

1.6. Для проведения ГИА (ИА) университетом используются необходимые для организации образовательной деятельности средства.

1.7. Обучающимся и лицам, привлекаемым к проведению ГИА (ИА), запрещается во время работы иметь при себе и использовать средства связи.

1.8. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами ТюмГУ и проводятся с идентификацией личности обучающихся и контролем соблюдения требований, установленных указанными локальными нормативными актами.

2. Состав и содержание государственной итоговой аттестации

2.1. Государственная итоговая аттестация обучающихся включает государственные аттестационные испытания, проводимые в форме:

- государственного экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

Конкретные формы проведения государственной итоговой аттестации устанавливаются с учетом требований, установленных стандартом (при наличии таких требований).

2.2. Решение о перечне государственных аттестационных испытаний по конкретной ОП ВО принимается на Ученом совете института (филиала), отражается в учебном плане ОП и утверждается на Ученом совете университета, защита ВКР является обязательной.

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

2.4. Государственный экзамен может проводиться в виде:

- итогового экзамена по отдельной дисциплине;
- междисциплинарного экзамена по образовательной программе.

Название государственного экзамена формулируется в соответствии с действующим стандартом ОП и отражается в учебном плане:

- государственный экзамен по дисциплине (указать название дисциплины);
- государственный экзамен по направлению подготовки/специальности, (для междисциплинарного экзамена), если иное не предусмотрено стандартом ОП.

2.5. Итоговый экзамен по отдельной дисциплине определяет уровень усвоения обучающимся материала, предусмотренного рабочей программой, и охватывает минимальное содержание данной дисциплины, установленное стандартом.

2.6. Междисциплинарный экзамен по направлению подготовки/специальности позволяет выявить и оценить теоретическую подготовку обучающегося к решению профессиональных задач, готовность к основным видам профессиональной деятельности и охватывает содержание основных дисциплин и (или) модулей в части сформированности компетенций.

Общее количество дисциплин/модулей, входящих в программу междисциплинарного экзамена, устанавливается Ученым советом института (филиала).

2.7. ВКР представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника(ов) к самостоятельной профессиональной деятельности.

2.8. Целями ВКР является выявление способностей обучающихся к:

- систематизации, закреплению и расширению теоретических знаний в профессиональной деятельности, а также практических умений и навыков применения их при решении конкретных профессиональных задач;
- совершенствованию и закреплению сформированных в процессе обучения умений и навыков научно-исследовательской и проектной деятельности при решении конкретных профессиональных задач;

– овладение методикой исследования, обобщение и логически обоснованное, аргументированное описание полученных результатов, выявление закономерностей и подготовка на их основе обобщений, выводов, рекомендаций.

2.9. ГИА не может быть заменена оценкой качества освоения образовательной программы путем осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

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

2.11. Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

2.12. После прохождения ГИА обучающемуся по заявлению предоставляются каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится отчисление в связи с получением образования.

3. Государственные экзаменационные комиссии

3.1. ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК), которые создаются по одной или по нескольким образовательным программам.

По одной образовательной программе может быть создано несколько ГЭК с учетом видов аттестационных испытаний, форм обучения, профилей и специализаций, при условии, что каждую комиссию возглавляет отдельный председатель.

Членами ГЭК в филиалах ТюмГУ могут быть представители базового вуза.

3.2. ГЭК действуют в течение одного календарного года.

3.3. Основными функциями ГЭК являются:

- определение соответствия уровня подготовки обучающегося требованиям стандарта;
- решение вопроса о присвоении выпускнику квалификации по результатам ГИА и выдаче документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации;
- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки обучающихся на основании результатов работы ГЭК.

3.4. ГЭК руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, соответствующими стандартами в части требований к государственной итоговой

аттестации, учебно-методической документацией, разработанной в институте (филиале) и входящей в состав ОП.

3.5. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

Один председатель возглавляет одну государственную экзаменационную комиссию определенного состава. Председатель ГЭК может возглавлять одну из государственных экзаменационных комиссий и принимать участие в работе любой из них на правах ее члена.

3.6. Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в ТюмГУ, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (Приложение № 1).

Председатель может возглавлять ГЭК по одной образовательной программе или ряду образовательных программ ежегодно, но, как правило, не более 3 лет.

3.7. Кандидатура председателя ГЭК предлагается институтом (филиалом) по решению Ученого совета (Совета института для ИДО) и на основании решения Ученого совета ТюмГУ направляется на утверждение в Министерство образования и науки РФ не позднее 10 декабря текущего года на следующий календарный год.

3.8. После утверждения председателей ГЭК в Министерстве образования и науки Российской Федерации в ТюмГУ создаются государственные экзаменационные комиссии. Составы ГЭК утверждаются приказом ректора ТюмГУ на основании представлений директоров институтов (филиалов) не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации (Приложение № 2).

Изменения в состав ГЭК вносятся на основании представления директора института (филиала) с указанием причины и утверждаются приказом ректора ТюмГУ.

3.9. В состав ГЭК входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной 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 университета (иных организаций) и (или) научными работниками университета (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.

Состав комиссии может быть увеличен по представлению директора института (филиала) для программ с двойными профилями подготовки или в других исключительных случаях.

3.10. На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК ректор на основании представления директора института (филиала) назначает своим приказом из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников или административных работников университета, секретаря ГЭК. Секретарь ГЭК ведет протоколы заседаний ГЭК, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

Секретарь ГЭК не входит в состав комиссии.

3.11. Учебная нагрузка председателя, секретаря и членов ГЭК регламентируется ежегодным приказом ректора «О нормах учебной нагрузки».

3.12. Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседание ГЭК правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии, утвержденной приказом ректора.

Заседания ГЭК проводятся председателями комиссий.

Решение ГЭК принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель ГЭК обладает правом решающего голоса.

3.13. Решения, принятые комиссией, оформляются протоколами (Приложения № 3, 4).

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

В протоколе ГЭК по защите ВКР указывается решение ГЭК о присвоении квалификации выпускнику и выдаче ему документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

Протокол заседания ГЭК подписывается председателем, членами и секретарем ГЭК.

Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве ТюмГУ.

3.14. Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся обобщаются в отчете «Итоги ГИА по образовательной программе (направлению подготовки/специальности)» (далее – «Итоги ГИА»), в который включаются

замечания и предложения председателя(ей) экзаменационной(ых) комиссии(й), проводящих ГИА по данной образовательной программе (Приложение № 5).

3.14.1. Для подготовки отчета «Итоги ГИА» по образовательным программам института (филиала) приказом директора института (филиала) ежегодно назначаются ответственные лица – заведующие выпускающими кафедрами (один отчет по ОП ВО – один ответственный).

Отчет «Итоги ГИА» в недельный срок по завершении ГИА представляется в учебно-методическое управление ТюмГУ.

3.14.2. Отчет «Итоги ГИА» должен содержать следующую информацию:

- состав государственной(ых) экзаменационной(ых) комиссии(й) с учетом изменений в составе комиссии, с указанием номера(ов) приказа(ов) об утверждении и внесенных изменениях;
- перечень аттестационных испытаний, входящих в состав ГИА обучающихся по ОП и результаты каждого из них (государственных экзаменов (при наличии) и защит ВКР);
- анализ качества знаний выпускников, включая недостатки в подготовке и мероприятия, проведенные по замечаниям председателя прошлого года и др.;
- перечень лучших ВКР с указанием их научной новизны и практической ценности;
- замечания и предложения председателя(ей) ГЭК по улучшению подготовки обучающихся данного направления подготовки/специальности.

3.14.3. Результаты ГИА по ОП ВО ежегодно заслушиваются на заседаниях Ученых советов институтов (филиалов) и Ученого совета Университета (в соответствии с планом работы Ученого совета на год). По результатам обсуждения принимаются решения о совершенствовании работы ГЭК и подготовки обучающихся по ОП ВО.

4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

4.1. Перечень государственных аттестационных испытаний, программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации путем размещения на официальных сайтах и (или) информационных стендах институтов (филиалов).

4.2. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или

индивидуальный учебный план по имеющей государственную аккредитацию ОП ВО.

К защите ВКР допускается обучающийся, успешно сдавший государственный экзамен (при наличии) и представивший в установленный срок ВКР с отзывом руководителя.

Допуск к ГИА оформляется приказом директора института (филиала).

4.3. Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания директор института (филиала) утверждает приказом расписание государственных аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, распределение студентов по группам для сдачи испытаний и доводит его до сведения обучающихся, председателей, членов и секретарей ГЭК, апелляционных комиссий, руководителей и консультантов ВКР. Расписание для каждой формы обучения составляется отдельно.

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

4.4. Прием государственных экзаменов проводится на закрытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. При проведении государственного экзамена не допускается присутствие посторонних лиц (за исключением случаев раздела 7).

Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Выход члена ГЭК из аудитории при проведении государственного аттестационного испытания возможен только в случае сохранения необходимого кворума.

4.5. Если обучающийся нарушает дисциплину, например, замечен при подготовке ответа на государственном экзамене в использовании заранее подготовленных письменных материалов, технических средств, не предусмотренных процедурой проведения экзамена, и в других исключительных случаях, комиссия останавливает экзамен и удаляет обучающегося из аудитории.

В протокол вносится оценка «неудовлетворительно», вследствие чего обучающийся считается не прошедшим государственную итоговую аттестацию.

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

4.7. Выпускнику, достигшему особых успехов в освоении образовательной программы, выдается диплом с отличием.

Диплом с отличием выдается при следующих условиях:

– все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), практикам, курсовым работам (проектам) являются оценками «отлично» и «хорошо»;

– все оценки по результатам ГИА - «отлично»;

– количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по ГИА, составляет не менее 75%.

4.8. Повторное прохождение обучающимися ГИА.

4.8.1. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, погодные условия) или в других исключительных случаях, документально подтвержденных, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации без отчисления из вуза.

Обучающийся должен представить в институт (филиал) документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Для обучающихся, не прошедших ГИА по уважительной причине, организуются дополнительные заседания ГЭК в установленные приказом директора института (филиала) сроки.

Обучающийся, не прошедший один государственный экзамен по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного экзамена (при его наличии), но не допускается к защите ВКР.

Медицинский документ о болезни, представленный обучающимся после получения неудовлетворительной оценки на государственном аттестационном испытании, к рассмотрению не принимается.

4.8.2. Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в пункте 7.1. 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 Университета с выдачей справки об обучении образца, установленного Университетом, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.8.3. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти ГИА не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет

после срока проведения ГИА. Указанное лицо может повторно пройти ГИА не более двух раз после прохождения ГИА впервые.

Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по заявлению восстанавливается в ТюмГУ на период, предусмотренный в календарном учебном графике по соответствующей образовательной программе и включающий подготовку к защите ВКР и процедуру защиты, а также подготовку и сдачу государственного экзамена (при его наличии).

При восстановлении обучающегося для прохождения ГИА на нереализуемую ОП составляется индивидуальный график учебного процесса.

4.8.4. В случае изменения перечня аттестационных испытаний, входящих в состав ГИА, лица, восстановленные для прохождения ГИА, проходят аттестационные испытания в соответствии с перечнем, установленным действующим учебным планом.

При повторном прохождении ГИА (с учетом желания обучающегося) по решению выпускающей кафедры ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

5. Порядок проведения государственного экзамена

5.1. Государственный экзамен проводится по программе, содержащей:

- перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен;
- форму проведения государственного экзамена (устная или письменная);
- оценочные средства;
- критерии оценок;
- рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы;
- возможность использования печатных материалов, вычислительных и иных технических средств на государственном экзамене и др.

Программа государственного экзамена ежегодно рассматривается на учебно-методической комиссии института (филиала) и утверждается решением ученого совета института (филиала).

Перед государственными экзаменами проводятся консультации по материалам, включенным в программу государственного экзамена (далее – предэкзаменационная консультация). Также могут проводиться обзорные лекции, если это предусмотрено программой государственного экзамена и запланированной нагрузкой преподавателей кафедры.

Проведение предэкзаменационных консультаций и обзорных лекций оформляется отдельным расписанием или включается в расписание проведения ГИА (ИА).

5.2. Государственные экзамены проводятся по билетам, составленным в соответствии с программой государственного экзамена. Билеты для государственного экзамена по направлению подготовки разрабатываются выпускающей кафедрой, государственные экзамены по дисциплине – кафедрой, за которой она закреплена учебным планом. Билеты утверждаются председателем ГЭК.

5.3. На государственном экзамене обучающемуся предоставляется право пользоваться программой, а также необходимыми справочными материалами, вычислительными средствами, если это прописано в программе.

5.4. Продолжительность устного ответа обучающегося на государственном экзамене, как правило, не должна превышать 45 минут.

Продолжительность письменного итогового испытания или тестирования для потока составляет максимум 4 часа (240 минут) без перерыва.

5.5. При подготовке к устному/письменному экзамену обучающийся ведет записи на специально подготовленном листе, который выдается секретарем комиссии. По завершении экзамена обучающийся расписывается в листе ответа и сдает секретарю ГЭК. Лист хранится у секретаря ГЭК до окончания работы ГЭК и может быть запрошен апелляционной комиссией при рассмотрении апелляционного заявления обучающегося по результатам государственного экзамена.

5.6. При проведении государственного экзамена в письменной форме в аудитории должны находиться председатель и не менее двух членов ГЭК. Проверка письменных работ обучающихся, сдающих государственный экзамен, осуществляется в составе не менее двух третей от состава ГЭК, включая председателя.

5.7. В процессе ответа экзаменуемого и по его завершении председатель и члены ГЭК могут задавать обучающемуся уточняющие и/или дополнительные вопросы в пределах программы проведения государственного экзамена.

После завершения ответа экзаменуемого и объявления председателем об окончании его опроса, члены ГЭК фиксируют в своих записях (оценочных листах) оценки согласно критериям оценивания, а также за ответы экзаменуемого на заданные вопросы для получения предварительной оценки.

После окончания экзамена ГЭК на закрытом заседании обсуждает ответы каждого обучающегося или его проверенную письменную работу и выставляет каждому обучающемуся итоговую оценку.

5.8. Для объективного оценивания результатов прохождения государственных аттестационных испытаний используются оценочные средства, включенные в Фонд оценочных средств для ГИА (ИА) и разработанные в соответствии с локальным нормативным актом ТюмГУ.

Фонд оценочных средств для ГИА (ИА) включает:

- перечень компетенций, которыми должны обладать обучающиеся в результате освоения ОП;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения ОП;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения ОП.

6. Подготовка выпускной квалификационной работы и порядок ее защиты

6.1. Требования к выпускным квалификационным работам определяются в соответствии с уровнем образовательной программы высшего образования: бакалавриат, специалитет, магистратура.

6.2. Рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы, требования к структуре, содержанию и объему ВКР, требования к оформлению ВКР, порядок и сроки выполнения различных этапов работы над ВКР, критерии ее оценки, включая оценивание сформированности компетенций, развиваемых при выполнении ВКР и предусмотренных соответствующим стандартом, требования к отзыву руководителя, порядок отбора рецензентов и требования к рецензии обсуждаются на учебно-методической комиссии института (филиала) и устанавливаются в методических рекомендациях по выполнению ВКР.

6.3. Основными типами ВКР являются:

- академический – исследование, проводимое в целях получения новых знаний о структуре, свойствах и закономерностях изучаемого объекта (явления);
- прикладной – исследование, проводимое в целях решения прикладной проблемы (задачи) с итогом в виде разработки некоторого продукта;
- другие типы, предложенные в УМКД по ОП.

6.4. ВКР могут выполняться индивидуально или в составе группы.

6.5. Особенности выполнения ВКР в группе.

6.5.1. С целью достижения наиболее эффективных результатов с научной и исследовательской точек зрения, а также практической значимости работы, ВКР может быть выполнена группой обучающихся. В этом случае на стадии согласования темы ВКР в заявлении, а также в приказе об утверждении тем и руководителей делается отметка о выполнении работы в составе группы.

6.5.2. Руководство групповыми ВКР могут осуществлять 2 руководителя. Нагрузка распределяется согласно приказу «О нормах учебной нагрузки».

6.5.3. Обязательным разделом ВКР, выполненной в группе, является наличие раздела, описывающего вклад каждого обучающегося с указанием полученного результата. Вклад каждого обучающегося должен быть однозначно идентифицирован. Также в разделе описывается составляющая ВКР, выполненная совместно всеми участниками группы. Рекомендуемый объем данного раздела – от 1 до 3 листов.

6.5.4. В случае выполнения ВКР в группе руководитель дает отзыв об их совместной работе с обязательной оценкой работы каждого обучающегося. При наличии двух руководителей ВКР, отзыв подписывается обоими руководителями.

6.5.5. На ВКР, выполненную в группе, составляется одна рецензия от одного рецензента. Количество рецензентов может быть увеличено по решению заведующего кафедрой.

Рецензия должна содержать оценку работы каждого участника группы.

6.5.6. Регламент защиты ВКР, выполненной в группе, описывается в методических рекомендациях по подготовке и защите ВКР, утвержденных в институте, филиале.

6.5.7. Итоговая оценка ВКР, выполненной группой обучающихся, выставляется для каждого участника группы.

6.6. Утверждение тем ВКР.

6.6.1. Перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся, утверждается на заседании выпускающей кафедры и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА путем размещения на информационном стенде кафедры.

Перечень тем ВКР ежегодно обновляется, включает темы, предложенные предприятиями, организациями, учреждениями, являющимися потребителями кадров данного профиля.

6.6.2. Выбор темы ВКР осуществляется по письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно). Обучающимся предоставляется право выбора темы ВКР, вплоть до предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

6.6.3. Выбор темы ВКР проводится в срок до ежегодного распределения нагрузки в институте (филиале).

6.6.4. Утверждение тем ВКР для программ бакалавриата и специалитета, назначение обучающимся руководителей ВКР и, при необходимости, консультантов, оформляется приказом директора института (филиала), для магистерских программ – приказом проректора по образовательной

деятельности университета в срок не позднее 3 месяцев до защиты выпускных квалификационных работ.

6.6.5. Руководитель ВКР назначается из числа работников организации – штатных научно-педагогических работников или работников по совместительству.

Руководителями ВКР бакалавров и специалистов назначаются лица из числа профессорско-преподавательского состава ТюмГУ – профессоров, доцентов кафедр, старших преподавателей, имеющих достаточный опыт научной и педагогической работы.

Научными руководителями магистерских диссертаций назначаются лица из числа профессорско-преподавательского состава ТюмГУ – докторов или кандидатов наук, ведущих научные исследования по тематике магистерской диссертации.

6.6.6. Изменение, в т.ч. уточнение или корректировка, темы ВКР возможна по решению заведующего кафедрой на основании личного заявления обучающегося и согласия руководителя (научного руководителя) ВКР, но не позднее, чем за 1 месяц до защиты ВКР. Изменение темы ВКР оформляется приказом директора института (филиала), проректора по образовательной деятельности – для программ магистратуры.

6.7. Основные этапы выполнения ВКР:

- подготовка проекта ВКР - формулировка рабочей гипотезы, выделение проблемы;
- подготовка первого варианта ВКР;
- доработка, подготовка итогового варианта ВКР;
- проверка на объем заимствования;
- представление итогового варианта ВКР вместе с отзывом руководителя заведующему кафедрой;
- рецензирование ВКР (обязательно для ВКР специалистов и магистрантов);
- защита ВКР.

6.8. Обязанности руководителя ВКР включают, в том числе:

- помощь в определении темы ВКР и выборе методики исследования;
- разработка совместно с обучающимся плана (с этапами работы) и графика ее выполнения;
- рекомендации по выбору необходимой литературы, справочных материалов и других источников по теме, а также по содержанию работы;
- регулярные индивидуальные консультации с контролем хода и качества подготовки ВКР в соответствии с планом и графиком ее выполнения;
- информирование заведующего кафедрой о несоблюдении графика выполнения ВКР обучающимся;

- проверка ВКР на объем заимствования в системе «Антиплагиат.ВУЗ» или иной системе, принятой в ТюмГУ;

- оценка качества выполнения ВКР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями;

- подготовка письменного отзыва о работе обучающегося при подготовке ВКР (далее - отзыв). В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы с обязательной оценкой работы каждого обучающегося.

6.9. Руководитель ВКР имеет право:

- выбрать удобную для него и обучающегося форму взаимодействия и периодичность личных встреч и/или иных контактов;

- требовать от обучающегося внимательного отношения к полученным рекомендациям по выполнению работы;

- при выставлении оценки за ВКР учесть соблюдение обучающимся графика выполнения ВКР, включая своевременное представление вариантов ВКР;

- присутствовать при защите ВКР.

6.10. Письменный отзыв руководителя о работе обучающегося (нескольких обучающихся при совместной работе) включает оценку качества выполнения ВКР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями, в том числе:

- актуальность и значимость поставленных в работе задач;

- полнота использования фактического материала и источников;

- наиболее удачно раскрытые аспекты темы;

- уровень самостоятельности обучающегося в принятии отдельных решений;

- обоснованность выводов и ценность практических рекомендаций;

- основные недостатки работы;

- рекомендуемая оценка за ВКР;

- рекомендация к защите.

6.11. Порядок рецензирования ВКР.

6.11.1. Выпускные квалификационные работы по образовательным программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию.

6.11.2. Рецензирование проводится с целью получения экспертной оценки ВКР высококвалифицированным специалистом в соответствующей области.

6.11.3. Состав рецензентов определяют выпускающие кафедры.

6.11.4. Рецензенты магистерских диссертаций должны иметь, как правило, ученую степень и/или ученое звание по соответствующему направлению.

6.11.5. Для проведения рецензирования руководитель направляет ВКР одному или нескольким рецензентам (если ВКР имеет междисциплинарный характер)

из числа специалистов предприятий, организаций, учреждений, являющихся потребителями кадров данного профиля, или профессоров и преподавателей смежных кафедр университета или другого вуза и не являющихся работниками кафедры, либо института, либо организации, в которой выполнена выпускная квалификационная работа.

6.11.6. ВКР представляется рецензенту(ам) не позднее чем за 10 дней и возвращается на кафедру не позднее, чем за 5 дней до ее защиты.

6.11.7. Рецензент(ы) проводит(ят) квалифицированный анализ ВКР и представляет(ют) в институт (филиал) ТюмГУ письменную рецензию на указанную работу. Рецензия выполняется по утвержденной в институте (филиале) форме.

Рецензент оценивает ВКР по форме и по содержанию. В рецензии отражаются следующие вопросы:

- актуальность и практическая значимость темы ВКР;
- качество обработки материала, наличие системности, логической взаимосвязи всех частей ВКР друг с другом и с более общей задачей (проблемой), ясность изложения материала;
- разделы работы, которые характеризуют исследовательские способности выпускника;
- теоретическая и практическая значимость выполненного исследования;
- конкретные замечания по содержанию, выводам, рекомендациям с указанием разделов и страниц;
- вопросы, которые не получили достаточного освещения в ВКР либо совсем отсутствуют;
- рекомендации по оценке ВКР с учетом сформированности компетенций.

6.11.8. Рецензия подписывается рецензентом с указанием ФИО, ученого звания и (или) ученой степени (при наличии), места работы, должности, даты. При оформлении не на бланке организации, в которой работает рецензент, подпись заверяется печатью (кадрового органа или канцелярии) этой организации.

Если результаты ВКР принимаются к внедрению, то должен быть представлен документ (справка, акт) о внедрении (использовании) результатов внедрения.

6.11.9. Отрицательный отзыв рецензента не является препятствием для защиты ВКР. В случае отрицательного отзыва участие рецензента в заседании ГЭК, где защищается выпускная квалификационная работа, обязательно.

6.11.10. Внесение изменений в ВКР после рецензирования не допускается.

6.12. В целях контроля выполнения ВКР обучающимися выпускающей кафедрой организуется заслушивание докладов по выполненным частям работы на заседаниях научных студенческих кружков, обществ, круглых или дискуссионных столов, научных конференциях и т.п.

На заседаниях кафедр, как правило, организуется процедура предварительного рассмотрения ВКР обучающихся (предзащита). В ходе предзащиты проверяется соответствие темы, представленной ВКР - теме, утвержденной приказом, обсуждается соответствие содержания работы утвержденной теме, корректность представления данных и выводов, правильность оформления и другие вопросы, определяющие достаточность и состоятельность выполненной работы.

6.13. Кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы, чтобы обучающийся мог заранее подготовить ответы на замечания рецензента.

6.14. Законченная и оформленная в соответствии с установленными требованиями ВКР подписывается обучающимся, руководителем и вместе с письменным отзывом руководителя, рецензией и отчетом о проверке на объем заимствования представляется заведующему кафедрой, который на основании решения кафедры делает соответствующую запись на титульном листе ВКР (Приложение № 6).

ВКР вместе с перечисленными документами передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

6.15. Решением кафедры выпускная квалификационная работа обучающегося может быть не рекомендована к защите при наличии грубых недостатков в содержании и оформлении работы (несоответствие содержания работы заявленной теме, несоответствие темы работы утвержденной теме, обнаружение плагиата и большого процента заимствований, несоответствие оформления списка литературы утвержденным требованиям, отрицательном отзыве руководителя и др.).

6.16. Решение кафедры по представляемой к защите ВКР «Не рекомендовано» принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом. Решение кафедры должно быть аргументированным и включать все выявленные несоответствия. Выписку из протокола заседания кафедры, содержащую соответствующее решение, заведующий кафедрой прикладывает к ВКР.

При этом обучающийся имеет право прийти для защиты ВКР на заседание ГЭК.

Решение кафедры об отклонении ВКР зачитывается на защите ВКР председателем ГЭК до защитного слова (доклада) обучающегося.

При оценивании ВКР, относительно которой было принято решение кафедры «Не рекомендовано», ГЭК рассматривает все основания отклонения, содержащиеся в выписке из протокола заседания кафедры.

6.17. Процедура защиты ВКР включает следующие элементы:

– объявление председателем установленного регламента заседания ГЭК;

- представление секретарем ГЭК обучающегося членам комиссии с объявлением фамилии, имени, отчества, темы работы, фамилии руководителя (научного руководителя), наличии отзыва, рецензии;

- доклад обучающегося с использованием наглядных материалов и компьютерной техники об основных результатах ВКР – презентация. Продолжительность доклада зависит от уровня образовательной программы и устанавливается в институте (филиале), как правило, не более 10 минут для бакалавров и специалистов, не менее 15 мин для магистрантов;

- вопросы председателя и членов ГЭК, а также присутствующих к докладчику по содержанию работы после доклада обучающегося;

- ответы обучающегося на заданные вопросы;

- выступление руководителя с отзывом на ВКР либо (при отсутствии руководителя) оглашение его отзыва;

- заслушивание (оглашение) рецензии;

- заключительное слово обучающегося с ответами на замечания руководителя ВКР и рецензента;

- по завершении защиты всех работ, намеченных на данное заседание, на закрытом заседании ГЭК принимает решение об оценке за защиту. При определении оценки принимается во внимание оценка руководителя, рецензента, членов ГЭК, критериях оценки ВКР (например, уровень теоретической и практической подготовки обучающегося, качество работы, самостоятельность полученных результатов, оформление работы, ход ее защиты). Каждый член комиссии дает свою оценку, после обсуждения выносится окончательное решение об оценке работы. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

- на этом же заседании ГЭК принимает решение о присвоении квалификации и выдаче диплома (с указанием с отличием, без отличия), о чем делается запись в протоколе заседания ГЭК на обучающегося, а также о рекомендации лучших работ на конкурс ВКР и к публикации.

- по окончании оформления всей необходимой документации в аудиторию приглашаются все обучающиеся, защищавшие работы и все присутствовавшие на заседании. Председатель ГЭК объявляет решение комиссии о присвоении квалификации и аргументирует выставленные оценки.

6.18. Требования к устному докладу (презентации) обучающегося:

- логика построения доклада, грамотность речи, владение коммуникативными навыками;

- представление основных результатов, полученных в результате работы;

- качество использования информационных технологий в докладе;

– ответы на вопросы, замечания и рекомендации во время защиты материалов исследования.

6.19. Продолжительность защиты одной ВКР, как правило, не должна превышать 30 минут.

6.20. В соответствии с локальными нормативными актами ТюмГУ:

– тексты выпускных квалификационных работ, за исключением содержащих сведения, составляющие государственную тайну, проверяются на объем заимствования и размещаются с учетом согласия обучающихся в электронной библиотеке ТюмГУ;

– лучшие выпускные квалификационные работы участвуют в конкурсе ВКР ТюмГУ и представляются к публикации в институтских, университетских и иных научных изданиях.

6.21. Выпускные квалификационные работы вместе с отзывом руководителя, отчетом о проверке на объем заимствования (табличная форма с итоговой оценкой оригинальности), рецензией и выпиской из решения кафедры (если работа была не рекомендована к защите) хранятся в институте (филиале) согласно номенклатуре дел.

7. Проведение итоговой аттестации по программам, не имеющим государственной аккредитации

7.1. Итоговая аттестация (ИА) проводится в обязательном порядке по образовательным программам, не имеющим государственную аккредитацию.

7.2. Все требования к порядку проведения ИА, включая сроки проведения, формы аттестационных испытаний, требования к ВКР, процедуре, критерии оценки, проверка на заимствования соответствуют требованиям к порядку проведения ГИА.

7.3. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный (индивидуальный учебный) план по соответствующей программе высшего образования.

7.4. Для проведения ИА по одной образовательной программе или по нескольким образовательных программам высшего образования в ТюмГУ создаются итоговые экзаменационные комиссии (далее – ИЭК). ИЭК действуют до получения образовательной программой государственной аккредитации в течение календарного года.

ИЭК возглавляет председатель из числа лиц, не работающих в ТюмГУ, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора соответствующего профиля, либо являющихся ведущими специалистами –

представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

7.5. Кандидатура председателя ИЭК предлагается институтом (филиалом) и утверждается решением Ученого совета ТюмГУ.

7.6. В состав ИЭК включаются председатель ИЭК и не менее 4 членов ИЭК, из которых не менее половины являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее – специалисты), остальные – лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу ТюмГУ, и (или) иных организаций и (или) научными работниками данной организации и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень.

Составы ИЭК по представлению директора института (филиала) утверждаются приказом ректора ТюмГУ.

7.7. ИА проводится согласно расписанию, составленному по тем же требованиям, как и для ГИА. Все заседания ИЭК оформляются протоколами в соответствии с установленными требованиями. Ответственным лицом, назначенным приказом директора института (филиала) готовится отчет «Итоги ИА» по ОП.

7.8. Обучающемуся, успешно прошедшему все установленные виды аттестационных испытаний, присваивается соответствующая квалификация и выдается документ об образовании и о квалификации образца, установленного ТюмГУ, после чего производится отчисление в связи с получением образования.

7.9. После получения государственной аккредитации образовательной программы ТюмГУ в установленном порядке утверждается председатель государственной экзаменационной комиссии. Затем приказом ректора утверждается состав ГЭК. Для прохождения государственной итоговой аттестации обучающиеся по личному заявлению зачисляются в ТюмГУ в качестве экстернов.

7.10. Лица, обучавшиеся по образовательной программе высшего образования, не имеющей государственной аккредитации, вправе пройти экстерном ГИА в организации, имеющей государственную аккредитацию данной образовательной программы.

8. Особенности проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

8.1. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лиц с ОВЗ) ГИА (ИА) проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

8.2. При проведении ГИА (ИА) обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение ГИА (ИА) для инвалидов и лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для инвалидов, лиц с ОВЗ и других обучающихся при прохождении ГИА (ИА);

– присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами ГЭК);

– пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

8.3. Все локальные нормативные акты ТюмГУ по вопросам проведения ГИА (ИА) доводятся до сведения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

8.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида или лица с ОВЗ продолжительность сдачи аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

для государственного экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;

для подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;

для выступления обучающегося при защите ВКР – не более чем на 15 минут.

8.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ по заявлению обучающегося университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении 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 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.

8.6. Письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием индивидуальных особенностей инвалид или лицо с ОВЗ подает не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА (ИА). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в ТюмГУ) (Приложение № 7).

9. Порядок подачи и рассмотрения апелляционных заявлений по результатам государственных аттестационных испытаний

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

9.2. Для рассмотрения апелляций по результатам государственных аттестационных испытаний в институтах (филиалах) ТюмГУ создаются апелляционные комиссии, которые действуют в течение календарного года. Апелляционные комиссии состоят из председателя и членов комиссии.

9.2.1. Апелляционную комиссию в базовом вузе возглавляет ректор (лицо, уполномоченное ректором - первый проректор). Апелляционную комиссию в филиале ТюмГУ возглавляет директор филиала.

9.2.2. Апелляционные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, соответствующими стандартами в части требований к государственной итоговой аттестации, учебно-методической документацией, разработанной в институте (филиале) и входящей в состав ОП.

9.2.3. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора университета по представлению директора института (филиала) одновременно с утверждением составов ГЭК, но не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации. В апелляционную комиссию включаются председатель указанной комиссии и не менее 3 членов комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ТюмГУ и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

9.2.4. Заседание апелляционной комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

Заседания апелляционных комиссий проводятся председателем. Принятые решения оформляются протоколами, для ведения которых председатель из членов комиссии назначает секретаря. Протоколы подписываются председателем и членами комиссии, сшиваются в книги и хранятся в архиве ТюмГУ (Приложение № 8).

9.3. 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 (Приложение № 9).

9.4. Апелляция подается обучающимся лично в отдел документационного обеспечения управления университета (в приемную директора филиала),

где регистрируется не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

9.5. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию:

- протокол заседания ГЭК,
- заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания (Приложение № 10),
- лист устного (письменного) ответа обучающегося (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена),
- выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

9.6. Апелляция рассматривается в срок не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей от состава апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию.

Рассмотрение апелляции не является переэкзаменовкой.

Заседание апелляционной комиссии может проходить и в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, при этом данный факт фиксируется в протоколе.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

9.7. 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 в протоколе заседания апелляционной комиссии.

9.8. 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 нарушении 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 этом случае обучающемуся

предоставляется возможность повторно пройти государственное аттестационное испытание не позднее даты завершения обучения в соответствии со стандартом.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии.

В этом случае 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 комиссии. Секретарем ГЭК в соответствующем протоколе ГЭК на данного обучающегося делается пометка «Результат аннулирован на основании протокола заседания апелляционной комиссии от _____ № _____» и ставится подпись с расшифровкой. На обучающегося заводится новый протокол, в зачетную книжку вносятся исправления по итогам повторного проведения испытания «Результат изменен на основании протокола дополнительного заседания ГЭК от _____ № _____».

9.9. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена апелляционная комиссия принимает 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 является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного аттестационного испытания и выставления нового. Секретарем ГЭК в соответствующем протоколе ГЭК на данного обучающегося и в зачетной книжке вносятся исправления с пометкой «Результат изменен на основании протокола заседания апелляционной комиссии от _____ № _____» и ставится подпись с расшифровкой.

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

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

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение действует с момента его утверждения.

10.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вводятся в соответствии с нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующими проведение ГИА, и утверждаются приказом ректора ТюмГУ.