

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 11.07.2026 12:08:48
Уникальный программный ключ:
3beb265d5d589e7ff4c954946f3ad99a1e70ac12



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тюменский индустриальный университет»

Департамент учебной деятельности

УТВЕРЖДЕН

Решением Ученого совета

(протокол от 06.03.2026 №08)

ПОРЯДОК

проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам высшего образования – программам
бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Порядок проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее – Порядок) устанавливает процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) обучающихся, завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры (далее – программ ВО), включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2 Настоящий Порядок является обязательным к применению во всех учебных структурных подразделениях (далее – Подразделения) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский индустриальный университет» (далее – Университет, ТИУ), реализующих образовательные программы ВО.

1.3 Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими документами:

- 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»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «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 (далее – ФГОС ВО);

- Уставом Университета.

1.4 ГИА обучающихся, завершающих обучение по образовательным программам ВО, является обязательной.

1.5 ГИА проводится в Университете по всем образовательным программам ВО, имеющим государственную аккредитацию.

1.6 ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ ВО соответствующим требованиям ФГОС ВО.

Требования ФГОС ВО к уровню профессиональной подготовки выпускника задаются совокупностью универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, которыми должен обладать выпускник для решения профессиональных задач в соответствии с квалификационными требованиями.

1.7 К государственному аттестационному испытанию, входящему в состав ГИА, допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе ВО.

1.8 Государственное аттестационное испытание, входящее в состав ГИА, не может быть заменено оценкой качества освоения образовательной программы ВО путем осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

1.9 Для идентификации личности при прохождении государственного аттестационного испытания обучающийся предъявляет документ, удостоверяющий личность (паспорт).

1.10 Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи и иные электронные устройства.

1.11 Лица, осваивающие образовательную программу ВО в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе ВО, вправе пройти экстерном ГИА в Университете, по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

1.12 ГИА по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

1.13 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА.

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

1.15 Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации – диплом бакалавра, диплом специалиста, диплом магистра соответственно.

1.16 Особенности проведения ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами Университета и проводятся с идентификацией личности обучающихся и контролем соблюдения требований, установленных локальными нормативными актам Университета.

2. ВИДЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

2.1 ГИА обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Университете проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

Формы государственного аттестационного испытания устанавливаются ФГОС ВО в части требований к ГИА выпускников и отражаются в программе ГИА (Приложение 1).

2.2 Программы ГИА для обучающихся по направлениям подготовки/специальностям разрабатываются выпускающими Подразделениями в соответствии с требованиями, установленными ФГОС ВО, рассматриваются на заседании Ученого совета Подразделения и утверждаются директором Подразделения.

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

Компетенции, степень сформированности которых у выпускника проверяются в рамках выполнения и защиты ВКР, указываются в программе ГИА.

2.4 ВКР выполняется:

- для квалификации бакалавр – в виде бакалаврской работы;
- для квалификации специалист – в виде дипломной работы (проекта);
- для квалификации магистр – в виде магистерской диссертации.

3. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ И АПЕЛЛЯЦИОННЫЕ КОМИССИИ

3.1 Для проведения ГИА в Университете создаются государственные экзаменационные комиссии.

Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА в Университете создаются апелляционные комиссии.

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

3.1.1 Комиссии могут быть созданы по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по

ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

Состав комиссий утверждается приказом ректора (лицом, исполняющим его обязанности) не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ГИА.

3.2 Государственную экзаменационную комиссию (далее – ГЭК) возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

3.2.1 Председатель ГЭК утверждается не позднее 31 декабря календарного года, предшествующего году проведения ГИА, Министерством науки и высшего образования Российской Федерации по представлению Университета на основании решения Ученого совета Университета.

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

Председателем апелляционной комиссии является ректор (лицо, исполняющее его обязанности) или директор Подразделения, уполномоченный ректором (лицом, исполняющим его обязанности).

3.2.3 Кандидатуры председателей ГЭК, с обоснованием выбора, представляются специалисту отдела сопровождения образовательного процесса управления по организации учебного процесса департамента учебной деятельности (далее – ОСОП УОУП ДУД) директором Подразделения по предложению заведующих выпускающими кафедрами/руководителей образовательных программ, не позднее 15 июня текущего года (Приложение 2, формы 1, 2).

3.3 Основными функциями ГЭК являются:

- определение соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС ВО;

- принятие решения о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику документа о высшем образовании и о квалификации;

- разработка на основании результатов работы ГЭК рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся.

3.4 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) к научным работникам 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.

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

3.4.1 На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников Университета приказом ректора (лицом, исполняющим его обязанности) назначается секретарь ГЭК.

Секретарь ГЭК не входит в ее состав. Секретарь организует работу ГЭК (Приложение 3), ведет протоколы заседаний ГЭК (Приложение 8, формы 1-4), представляет в апелляционную комиссию материалы, установленные пунктом 6.4 настоящего Порядка.

3.4.2 Состав ГЭК (Приложение 2, форма 3), состав апелляционной комиссии (Приложение 2, форма 4) представляется специалисту ОСОП УОУП ДУД (с целью формирования специалистом ОСОП УОУП ДУД приказов по Университету) директором Подразделения по представлению заведующего выпускающей кафедрой/ руководителя образовательной программы не позднее 10 ноября текущего года.

3.5 Работа ГЭК проводится только в очном формате, в сроки, предусмотренные учебным планом по направлению подготовки/специальности и календарным учебным графиком.

Расписание государственного аттестационного испытания утверждается приказом ректора (лицом, исполняющим его обязанности) не позднее, чем за 30 календарных дней до проведения первого государственного аттестационного испытания. В расписании указываются дата, время и место проведения государственного аттестационного испытания.

Расписание государственного аттестационного испытания доводится до сведения обучающихся заведующим выпускающей кафедрой/руководителем образовательной программы. Расписание государственного аттестационного испытания доводится до сведения председателей и членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов ВКР заведующим выпускающей кафедрой/руководителем образовательной программы.

3.6 Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий.

Заседание комиссии проводится председателем комиссии.

Работа комиссии не должна превышать шести астрономических часов.

3.7 Решения комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

3.8 Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания ГЭК по защите ВКР в обязательном порядке отражаются: перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ГЭК о выявленном в ходе ГИА уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем и секретарем ГЭК.

Протоколы сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета (п. 4.4).

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1 Программа ГИА, утвержденная в установленном порядке (п. 2.2), включая, требования к ВКР и порядку ее выполнения, критерии оценки результата защиты ВКР, порядок проведения защиты ВКР, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций, доводится до сведения обучающихся заведующим выпускающей кафедрой/руководителем образовательной программы не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА под подпись (Приложение 4).

4.2 Результаты защиты ВКР определяются оценками/баллами в зависимости от действующей системы оценивания, заносятся в зачетно-экзаменационные ведомости, зачетные книжки обучающихся и объявляются в день проведения аттестационного испытания после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

4.3 Порядок подготовки и защиты ВКР.

4.3.1 Приказ о допуске к выполнению ВКР (Приложение 11, форма 2) утверждается директором Подразделения не позднее даты начала проведения преддипломной практики в соответствии с календарным учебным графиком. Проект приказа представляет заведующий выпускающей кафедрой/руководитель образовательной программы.

Сроки выполнения ВКР определяются учебным планом по направлению подготовки/специальности и календарным учебным графиком.

4.3.2 Общий перечень тем ВКР ежегодно обновляется и утверждается на текущий учебный год приказом директора Подразделения по представлению заведующего выпускающей кафедрой/руководителя образовательной программы не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА в соответствии с календарным учебным графиком и доводится до сведения обучающихся

заведующим выпускающей кафедрой/руководителем образовательной программы путем размещения на информационных стендах кафедры. Для оповещения обучающихся могут быть использованы электронные каналы передачи информации.

4.3.3 Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) приказом директора Подразделения закрепляется руководитель ВКР из числа работников Университета и при необходимости консультант (консультанты) по отдельным разделам ВКР за счет лимита времени, отведенного на руководство ВКР (Приложение 11, формы 1, 1а, 1б).

Допускается привлечение к руководству ВКР на условиях совместительства профессоров и доцентов из других вузов, научных сотрудников, имеющих ученую степень и/или ученое звание, а также высококвалифицированных специалистов предприятий, имеющих ученую степень и/или ученое звание, потребителей кадров выпускников из числа представителей органов государственной власти и местного самоуправления.

4.3.4 Выбор темы ВКР осуществляется обучающимся после консультации с руководителем ВКР.

4.3.5 По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно) может быть предоставлена 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.

4.3.6 Обучающийся пишет заявление о закреплении темы и руководителя ВКР на имя заведующего выпускающей кафедрой/руководителя образовательной программы (Приложение 12).

Допускается назначение нескольких (но не более трех) руководителей ВКР (соруководителей), если тема ВКР имеет межотраслевой характер. Соруководители выполняют обязанности руководителя работы совместно и с равной ответственностью. Каждому из них учитывается половина объема учебной нагрузки, предусмотренного за руководство ВКР.

4.3.7 Приказ о закреплении тем и руководителей ВКР (Приложение 11, формы 1, 1а, 1б) утверждается директором Подразделения:

- для обучающихся по образовательным программам бакалавриата и специалитета – не позднее даты начала проведения преддипломной практики в соответствии с календарным учебным графиком;

- для обучающихся по образовательным программам магистратуры – не позднее окончания второй промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком.

Проект приказа представляет заведующий выпускающей кафедрой/руководитель образовательной программы.

4.3.8 Изменение темы ВКР допускается в порядке исключения по решению заведующего кафедрой/ руководителя образовательной программы на основании личного заявления обучающегося (с обоснованием изменения темы ВКР) и согласия руководителя ВКР, но не позднее даты начала ГИА.

В случае изменения темы ВКР по представлению заведующего выпускающей кафедрой/руководителя образовательной программы издается приказ о внесении изменений в приказ о закреплении тем и руководителей ВКР.

4.3.9 В обязанности руководителя ВКР входит:

а) составление и выдача обучающемуся задания на ВКР (Приложение 5);
б) формирование и выдача обучающемуся рекомендаций по выбору необходимой литературы, справочных материалов и других источников по теме и по содержанию ВКР;

в) контроль за выполнением ВКР;

г) консультирование обучающегося по вопросам выполнения ВКР согласно установленному графику консультаций;

д) анализ содержания ВКР и выдача рекомендаций по его доработке;

е) информирование заведующего выпускающей кафедрой/руководителя образовательной программы о несоблюдении обучающимся сроков выполнения ВКР;

ж) информирование обучающегося о порядке и содержании процедуры защиты (в том числе предварительной при наличии);

з) консультирование (оказание помощи) в подготовке выступления, подборе наглядных материалов к защите ВКР (в том числе предварительной при наличии);

и) составление письменного отзыва о ВКР (Приложение 7), в котором отражается:

– актуальность ВКР;

– степень достижения целей ВКР;

– наличие элементов методической и практической новизны;

– наличие и значимость практических предложений и рекомендаций, сформулированных в ВКР;

– правильность оформления ВКР, включая оценку структуры, стиля, языка изложения, а также использования табличных и графических средств представления информации;

– владение автором работы профессиональными компетенциями;

– оценка выполненной ВКР;

– недостатки ВКР;

– рекомендация ВКР к защите.

4.3.10 Задание, конкретизирующее объем, содержание, а также сроки выполнения ВКР, выдается обучающемуся руководителем ВКР не позднее 2 недель после утверждения приказа о закреплении тем и руководителей ВКР.

4.3.11 ВКР оформляется с соблюдением требований методических указаний/руководства по структуре, содержанию и оформлению ВКР, разработанных выпускающим Подразделением в соответствии с программой ГИА.

4.3.12 Обучающимся предоставляется право самостоятельно объединяться в творческий коллектив (2-5 человек) для выполнения комплексной ВКР под руководством одного руководителя.

Комплексная ВКР предполагает решение взаимосвязанных проблем в рамках одного объекта исследования и может содержать общую теоретико-методологическую и/или информационно-аналитическую часть.

В задании на комплексную ВКР должно быть четко указано, какая ее часть закреплена за каждым обучающимся. В отзыве на комплексную ВКР в обязательном порядке указывается оценка работы каждого обучающегося.

Особенности подготовки комплексных выпускных работ определяются методическим указанием/руководством к выполнению ВКР, разработанным выпускающим Подразделением. Обучающимся Университета предоставляется возможность подготовки и защиты ВКР в формате «Стартап как диплом» в соответствии с регламентом сопровождения защиты выпускных квалификационных работ в формате «Стартап как диплом», регламентирующим вопросы подготовки, сопровождения и защиты ВКР, выполненных обучающимися в формате «Стартап как диплом», включая процесс экспертизы и верификации стартапов как ВКР.

4.3.13 ВКР в завершенном виде, с подписью обучающегося, консультантов (при наличии) представляется обучающимся руководителю не позднее, чем за 10 календарных дней до установленного срока защиты. После проверки ВКР руководитель подписывает работу и не позднее чем за 8 календарных дней до установленного срока защиты передает ВКР обучающемуся вместе с письменным отзывом для прохождения процедуры нормоконтроля и проверки на объем заимствования (совпадения) в выпускающем Подразделении в соответствии с утвержденным регламентом проверки на объем заимствования текстов научных и учебных работ в Университете.

В случае успешного прохождения процедуры проверки ВКР на объем заимствования (совпадения) работа не возвращается обучающемуся, а передается проверяющим заведующему кафедрой/руководителю образовательной программы вместе с отчетом о проверке с указанием степени оригинальности.

Нарушение сроков предоставления ВКР для проверки может служить основанием для не допуска обучающегося к защите.

4.3.14 Ответственность за организацию выполнения ВКР обучающимся, в том числе за неукоснительное соблюдение требований локального нормативного акта, регулирующего вопросы проверки ВКР на наличие заимствований (совпадений), несет заведующий выпускающей кафедрой/руководитель образовательной программы.

4.3.15 ВКР по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию.

Состав рецензентов определяет заведующий выпускающей кафедрой/руководитель образовательной программы из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, не являющихся штатными работниками выпускающей кафедры, либо из числа специалистов организаций – представителей работодателей соответствующего профиля, а также из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу сторонних образовательных учреждений высшего образования. Рецензент проводит анализ ВКР и предоставляет в Университет письменную рецензию на указанную работу (Приложение 6).

Если ВКР имеет междисциплинарный характер, то она направляется нескольким рецензентам.

Приказ о рецензировании ВКР (Приложение 11, форма 3) утверждает директор Подразделения по представлению заведующего выпускающей кафедрой/руководителя образовательной программы не позднее чем за 30 календарных дней до начала процедуры защиты ВКР по соответствующему направлению подготовки/специальности в текущем учебном году согласно утвержденному расписанию государственных аттестационных испытаний.

4.3.16 Заведующий выпускающей кафедрой/руководитель образовательной программы обеспечивает знакомство обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до защиты ВКР.

4.3.17 ВКР, отзыв и рецензия (рецензии), отчет/справка о проверке ВКР на объем заимствования, выписка из протокола заседания комиссии по рассмотрению вопроса о допуске к защите (предоставляется при наличии) передаются заведующим выпускающей кафедрой/руководителем образовательной программы в ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до защиты ВКР.

4.3.18 Секретарь ГЭК до начала процедуры защиты ВКР формирует пакет документов, являющихся обязательными (Приложение 3).

4.3.19 Процедура защиты ВКР включает следующие элементы:

- объявление председателем ГЭК установленного регламента заседания ГЭК;
- представление секретарем ГЭК обучающегося членам ГЭК с объявлением фамилии, имени, отчества (при наличии), темы ВКР, фамилии руководителя (соруководителя), наличия отзыва, рецензии;
- доклад обучающегося с использованием наглядных материалов и компьютерной техники об основных результатах своей работы - презентация. Продолжительность доклада зависит от уровня образовательной программы и, как правило, составляет не более 10 минут для бакалавров и специалистов, не менее 15 минут для магистров;

- вопросы председателя и членов ГЭК к докладчику по существу работы, а также вопросы, отвечающие общим требованиям к профессиональному уровню выпускника, предусмотренным ФГОС ВО по данному направлению подготовки/специальности, после доклада обучающегося;

- ответы обучающегося на заданные вопросы;

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

- заслушивание (оглашение) рецензии (при наличии);

- по завершению защиты всех ВКР, намеченных на данное заседание, на закрытом заседании ГЭК принимает решение об оценке за защиту.

4.3.20 Общая продолжительность защиты одной ВКР, как правило, не должна превышать 30 минут.

По письменному заявлению обучающегося, которое пишется не позднее чем за шесть месяцев до прохождения ГИА, процедура защиты ВКР может проходить на иностранном языке. При этом в состав членов ГЭК вводится преподаватель иностранного языка.

4.4 Протоколы заседаний ГЭК по защите ВКР оформляются в печатном виде на листе бумаги формата А4, шрифт 14 Times New Roman, межстрочный интервал 1,15. Допускается внесение записей от руки шариковой ручкой синими/фиолетовыми чернилами, разборчиво (например, в поле: вопросы, заданные обучающемуся и характеристика ответов на них, решение ГЭК и т.п.). Номер протокола состоит из порядкового номера самого протокола и номера комиссии в соответствии с приказом о составе ГЭК и указывается через дефис (например, 06-3, где 06 - порядковый номер протокола, 3 – номер ГЭК по направлению подготовки/специальности в соответствии с приказом о составе ГЭК).

Протоколы заседаний ГЭК секретарем ГЭК сшиваются в книги объемом не более 200 листов. В случае, когда по направлению подготовки/специальности осуществляется выпуск большого количества обучающихся, а также если работа ГЭК проходит с временным разрывом в несколько месяцев, книги протоколов оформляются в нескольких томах. При этом на титульном листе первого тома в свободном месте указывается – «том № 1» и делается запись - «см. продолжение в томе № 2». Нумерация протоколов заседаний ГЭК в следующем томе продолжается.

Первый лист книги протоколов – титульный лист (Приложение 8, форма 3). Последний лист книги протоколов – лист-заверитель дела (Приложение 8, форма 4). Номер листа книги протоколов проставляется простым карандашом в правом верхнем углу, строго последовательно (титульный лист, лист-заверитель дела не входят в общую нумерацию книги протоколов).

Книги протоколов формируются отдельно по каждой образовательной программе (комиссии ГЭК). Затем прошиваются секретарем ГЭК в четыре прокола хлопчатобумажными нитками в твердую обложку из картона (титульный лист приклеивается на твердую обложку и прошивается вместе с ней) и передаются специалисту ОСОП УОУП ДУД не позднее 3 рабочих дней с

даты окончания заседаний ГЭК по соответствующему направлению подготовки/специальности в текущем учебном году согласно утвержденному расписанию государственных аттестационных испытаний.

Книги протоколов ГЭК филиалов секретарем ГЭК предоставляются специалисту ОСОП УОУП ДУД не позднее 3 рабочих дней с даты окончания заседаний ГЭК по соответствующему направлению подготовки/специальности в текущем учебном году, согласно утвержденному расписанию государственного аттестационного испытания в виде электронного образа. На бумажном носителе предоставляются не позднее 30 июля текущего учебного года.

Контроль своевременного предоставления и наличия протоколов ГЭК обеспечивает заведующий выпускающей кафедрой/руководитель образовательной программы, ОСОП УОУП ДУД.

4.5 По окончании работы ГЭК председатель ГЭК составляет отчет в двух экземплярах (Приложение 9), с обязательным заполнением всех разделов формы) отдельно по каждой образовательной программе, который заслушивается на Ученом совете Подразделения.

Первый экземпляр отчета представляется секретарем ГЭК специалисту ОСОП УОУП ДУД не позднее 30 июля текущего учебного года. Контроль наличия отчетов председателей ГЭК обеспечивает заведующий выпускающей кафедрой/руководитель образовательной программы, ОСОП УОУП ДУД.

Контроль наличия второго экземпляра отчета и хранения его в выпускающем Подразделении обеспечивает заведующий выпускающей кафедрой/руководитель образовательной программы.

4.6 Отчет председателя ГЭК, ВКР обучающихся и отчеты/справки о проверке на объем заимствования (совпадения) хранятся в выпускающем Подразделении в соответствии с действующей номенклатурой дел.

4.7 После завершения процедуры защиты ВКР, заведующий выпускающей кафедрой/руководитель образовательной программы обеспечивает передачу в библиотечно-издательский комплекс электронных версий текстов ВКР (за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну и текстов ВКР, по которым отделом информационной безопасности принято решение о невозможности размещения в электронно-библиотечной системе) для размещения в электронно-библиотечной системе Университета в соответствии с приказом ректора и регламентом проверки на объем заимствования (совпадения) текстов научных и учебных работ. Контроль наличия электронных версий текстов ВКР в электронно-библиотечной системе Университета обеспечивает библиотечно-издательский комплекс, с верификацией данных с ОСОП УОУП ДУД и отделом информационной безопасности.

Доступ лиц к текстам ВКР обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-

технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя и/или сведений, составляющих несекретную информацию, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами.

4.8 Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, болезнь или смерть близких родственников, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других исключительных случаях, подтвержденных документально), вправе пройти ГИА без отчисления из Университета в течение 6 месяцев после завершения ГИА. Перенос сроков ГИА оформляется приказом директора Подразделения на основании личного заявления обучающегося (с приложением подтверждающих документов) с визой директора Подразделения и ходатайством заведующего выпускающей кафедрой/руководителя образовательной программы.

В указанном случае обучающемуся, как правило, сохраняется прежде утвержденная тема ВКР.

Дополнительные заседания ГЭК организуются заведующим выпускающей кафедрой/руководителем образовательной программы.

Расписание дополнительного государственного аттестационного испытания утверждается ректором (лицом, исполняющим его обязанности) по представлению заведующего выпускающей кафедрой/руководителя образовательной программы. В расписании указываются дата, время и место проведения государственного аттестационного испытания.

4.9 Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся указанные в п. 5.1 Порядка 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 как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.10 Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через 5 лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти ГИА не более двух раз.

4.11 Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университет на период времени, установленный

Университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе.

4.12 Обучающийся, восстановленный для прохождения ГИА в соответствии с п. 4.11 настоящего Порядка, государственное аттестационное испытание проходит вместе с выпускным курсом текущего учебного года. По желанию обучающегося решением директора Подразделения ему может быть установлена иная тема ВКР.

5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

5.1 Для обучающихся из числа инвалидов ГИА проводится с учетом их индивидуальных особенностей.

5.1.1 При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований:

- проведение ГИА для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных 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 председателем и 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 пребывание 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).

5.1.2 Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

5.1.3 По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи не более чем на 15 минут.

5.1.4 Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственного аттестационного испытания с указанием его индивидуальных особенностей.

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности.

5.2 В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает соблюдения требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

6.1 По результатам государственного аттестационного испытания обучающийся имеет право на апелляцию.

6.2 Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания (Приложение 13).

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

6.4 Для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания (Приложение 14), ВКР, отзыв и рецензию (рецензии).

6.5 Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. В этом случае обучающийся должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность (паспорт).

Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

6.6 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.

Протоколы о рассмотрении апелляции (Приложение 8, форма 2) хранятся в выпускающем Подразделении в соответствии с действующей номенклатурой дел.

6.7 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 нарушениях 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 случае удовлетворения 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.

Секретарем ГЭК в соответствующий протокол ГЭК (на данного обучающегося) вносится запись «Результат аннулирован на основании протокола заседания апелляционной комиссии от _____ № ____». Запись заверяется подписью секретаря ГЭК с расшифровкой. На обучающегося оформляется новый протокол, в зачетную книжку, зачетно-экзаменационные ведомости вносятся исправления по итогам повторного проведения испытания «Результат изменен на основании протокола дополнительного заседания ГЭК от _____ № _____».

6.8 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.9 Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Порядок вступает в силу с 01.09.2026 после его утверждения, регистрации в общем отделе и размещения в реестре нормативных документов Университета и действует до его отмены или принятия нового локального нормативного акта, регулирующего вопросы, указанные в п. 1.1 настоящего Порядка.

7.2 Изменения и дополнения к настоящему Порядку вносятся согласно существующему в Университете порядку.

7.3 Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры от 27.11.2025 № 2УМУ-589/2025 признать утратившим силу с 01.09.2026.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

(наименование учебного структурного подразделения)

ПРОГРАММА
государственной итоговой аттестации
выпускников по направлению подготовки/специальности

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль)/специализация _____
Квалификация _____

-----*обратная сторона*

Рассмотрено на заседании Учёного совета

(наименование учебного структурного подразделения)

Протокол от «__» _____ 20__ г. № _____

1. Общие положения

1.1. Целью государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) выпускников, освоивших основную профессиональную образовательную программу высшего образования (далее - ОПОП ВО) по направлению подготовки/специальности 00.00.00 _____ (направленность/специализация _____), является установление уровня развития и освоения выпускником компетенций и качества его подготовки к профессиональной деятельности в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) _____ (указать наименование и реквизиты ФГОС) и ОПОП ВО, разработанной в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский индустриальный университет».

1.2. ГИА по направлению подготовки/ специальности 00.00.00 _____ (направленность/ специализация _____) включает в себя защиту выпускной квалификационной работы (далее - ВКР) по одной из тем, отражающих актуальную проблематику профессиональной деятельности в сфере _____.

Объем ГИА (подготовка к процедуре защиты и защита ВКР/ выполнение и защита ВКР/ выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита ВКР) (указать в соответствии с ФГОС ВО) составляет _____ з.е. (_____ недель).

1.3. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

Таблица 1

Области и сферы профессиональной деятельности	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности или области знаний

(указываются в соответствии с ФГОС ВО)

1.4. Требования к результатам освоения ОПОП ВО.

В результате освоения основной образовательной программы у выпускников сформированы компетенции:

- универсальные (далее - УК), общепрофессиональные компетенции (далее - ОПК), установленные ФГОС ВО;
- самостоятельно установленные профессиональные компетенции (далее - ПКС), установленные ОПОП ВО.

2. Результаты освоения ОПОП ВО, проверяемые в ходе ГИА

2.1. В ходе ГИА проверяется степень освоения выпускником следующих компетенций, установленных ОПОП ВО:

Универсальные компетенции выпускников (УК) и индикаторы их достижения.

Таблица 2

Наименование категории (группы) УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК

(указать в соответствии с ОПОП ВО, кроме таблицы 2.2 Приложения 1 к ОПОП)

Общепрофессиональные компетенции выпускников (ОПК) и индикаторы их достижения.

Таблица 3

Наименование категории (группы) ОПК	Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК

(указать в соответствии с ОПОП ВО)

Самостоятельно определяемые профессиональные компетенции выпускников (ПКС) и индикаторы их достижения.

Таблица 4

Задача профессиональной деятельности	Объект или область знания	Код и наименование ПКС	Код и наименование индикатора достижения ПКС

(указать в соответствии с ОПОП ВО)

3. Выпускная квалификационная работа

3.1. Вид выпускной квалификационной работы (ВКР).

ВКР выполняется в виде ... (бакалаврской работы, дипломной работы (проекта), магистерской диссертации).

3.2. Структура ВКР и требования к ее содержанию.

.....

3.3. Примерная тематика и порядок утверждения тем ВКР.

.....

3.4. Порядок выполнения и представления в государственную экзаменационную комиссию ВКР.

.....

3.5. Порядок защиты ВКР.

.....

4. Критерии оценки знаний выпускников на ГИА

4.1. Критерии оценки знаний на защите ВКР.

ОТЛИЧНО (баллы 91-100): _____;

ХОРОШО (баллы 76-90): _____;

УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (баллы 61-75): _____;

НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (менее 61 балла): _____.

(При описании критериев оценки можно руководствоваться следующими критериями:

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся усвоил программный материал, исчерпывающе, грамотно и логически правильно его излагает, способен увязывать теорию с практикой. При этом обучающийся не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с вопросами и другими видами контроля знаний, проявляет знакомство с монографической литературой, правильно обосновывает принятые решения, делает собственные выводы по итогам написания выпускной квалификационной работы.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения последовательности в изложении программного материала и испытывает трудности в выполнении практических заданий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не усвоил значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.)

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

5.1. По результатам государственного аттестационного испытания обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания.

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

5.3. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

Образец
для кандидатов, осуществляющих свою профессиональную деятельность в
образовательных организациях

ОБОСНОВАНИЕ
выбора кандидатуры председателя
государственной экзаменационной комиссии
на 20__ год
Иванов Иван Павлович
15.04.01 Машиностроение
**(направленность (профиль) «Прогрессивные технологии и инновации в
машиностроении»*)**

**(Один кандидат может быть председателем по трем кодам специальностей по лицензии, не более)*

Место работы, должность – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»; профессор кафедры металлорежущих станков и инструментов, г. Екатеринбург *(наименование образовательной организации необходимо указать полностью, только правовую форму можно сократить до аббревиатуры, наименование указываем строго по лицензии. Должность необходимо указывать одну, основную и точно по записи в трудовой книжке).*

Образование – высшее, Курганский машиностроительный институт, специальность – Автоматизация и комплексная механизация машиностроения, квалификация – инженер-электромеханик, 1976 г. *(указываем наименование организации, полученную кандидатом в председатели ГЭК специальность необходимо указать в соответствии с полученным дипломом об образовании, т.е. пишем слоган специальность -, квалификация -).*

Ученая степень – доктор физико-математических наук.

Ученое звание – профессор по специальности «Математическое моделирование, численные методы и комплексы программ» *(данную строку/раздел необходимо указывать только при наличии ученого звания, при отсутствии такового эту строку/раздел не указываем вовсе).*

Почетное звание – Почётный работник науки и высоких технологий Российской Федерации, приказ Минобрнауки России от 5 апреля, 2022 г. *(данную строку/раздел необходимо указывать только при наличии почетного звания, при отсутствии такового эту строку/раздел не указываем вовсе).*

Публикации:

(научные публикации, работы от 2 до 5, указать необходимо не все, а только по специальности выпускников; зарубежные публикации необходимо указать не более двух, остальные три на русском языке. Если необходимо указать более двух зарубежных публикаций, к ним нужно добавить перевод названия, публикации, работы указывать не позднее 5 лет с момента выхода публикации, работы)

1. Скоробогатов А.С., Кузнецов В.П., Горгоц В.Г. Повышение эффективности наноструктурирующего выглаживания путем управления теплоотводом // Вестник Рыбинской государственной авиационной технологической академии им. П.А. Соловьева. – 2017. – №2(41). – С.174–180–ИФ 0, 09. – ВАК.

2. Кузнецов В.П., Пиженков Е.Н., Мазилкин Н.Д., Скоробогатов А.С. Влияние подвода СОТС под давлением на поверхности сменной твердосплавной пластины при точении аустенитной стали // Вестник Рыбинской государственной авиационной технологической академии им. П.А. Соловьева. – 2017. – №2(41). – С.181–184. – ИФ 0, 09. – ВАК.

3. Кузнецов В.П., Скоробогатов А.С. Теория, практика и перспективы развития технологии наноструктурирующего выглаживания // Вестник Рыбинской государственной авиационной технологической академии им. П.А. Соловьева. – 2017. – №2(41). – С.184–194– ИФ 0, 09. – ВАК.

4. Кузнецов В.П., Шлык Ю.К., Некрасов Р.Ю., Агеев В.В. Моделирование тепловых процессов в системе «Заготовка-режущая пластина-державка» методом термоэлектрических аналогий // Известия ВУЗов. Нефть и газ. – 2018. – №6. – С. 113-118. – DOI: 10/31660.0445-0108-2018-6-113-118. – ИФ 0, 206. – ВАК.

5. Кузнецов В.П., Скоробогатов А.С., Воропаев В.В., Петунин А.А. Исследование твердого точения наплавленной поверхности инструментом с замкнутой системой теплоотвода от сменной пластины // Вестник Рыбинской государственной авиационной технологической академии им. П.А. Соловьева. – 2017. – №2(41). – С.169–174. – ИФ 0, 09. – ВАК.

Лекции:

- Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительного производства;
- Материаловедение и технология материалов;
- Обеспечение финишной обработки поверхностей деталей на многоцелевых станках с ЧПУ;
- Научно-экспертное исследование материалов и технологий; выбор материалов и технологий в промышленности *(необходимо указать лекции, читаемые курсы дисциплин, только по теме специальности/смежным специальностям выпускников. Перечень лекций или преподаваемых дисциплин (каждую) необходимо указывать с новой строки).*

Заведующий кафедрой
технологии машиностроения

(подпись)

Р.Ю. Некрасов

Исполнитель: Иванов Иван Иванович, 28-37-48, 18-509

Образец

для кандидатов, являющихся ведущими специалистами-представителями работодателей
или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности

ОБОСНОВАНИЕ
выбора кандидатуры председателя
государственной экзаменационной комиссии
на 20__ год
Петров Петр Петрович
(08.03.01 Строительство, направленность (профиль) «Водоснабжение и водоотведение»,
08.04.01 Строительство, направленность (профиль) «Водоснабжение и водоотведение»)*

**(Один кандидат может быть председателем по трем кодам специальностей по лицензии, не более)*

Место работы, должность – общество с ограниченной ответственностью «Промышленный комплекс «Восток», заместитель директора по производству, г. Тюмень, *(наименование организаций, компаний, предприятий необходимо указать полностью в соответствии с наименованием в Уставе, только правовую форму можно сократить до аббревиатуры, наименование указываем строго по лицензии). Должность необходимо указывать одну, основную и точно по записи в трудовой книжке).*

Образование – высшее, Тюменский инженерно-строительный институт, специальность – Водоснабжение и канализация, квалификация – инженер, 1976 г. *(указываем наименование организации, полученную кандидатом в председатели ГЭК специальность необходимо указать в соответствии с полученным дипломом об образовании, т.е. пишем слоган специальность -, квалификация -. Номер диплома в обосновании не указываем).*

Ученая степень – *(данную строку/раздел необходимо указывать только при наличии ученой степени, при отсутствии такового эту строку/раздел не указываем вовсе).*

Ученое звание – *(данную строку/раздел необходимо указывать только при наличии ученого звания, при отсутствии такового эту строку/раздел не указываем вовсе).*

Почетное звание – Почетный работник жилищно-коммунального хозяйства России, приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 10 ноября 2012 г. *(данную строку/раздел необходимо указывать только при наличии ученого звания, при отсутствии такового эту строку/раздел не указываем вовсе).*

Вид деятельности компании: строительство жилых и нежилых зданий; деятельность в области архитектуры, инженерных изысканий и предоставление технических консультаций в этих областях; выполнения строительного контроля и авторского надзора, предоставление технических консультаций в этих областях; деятельность в области гидрометеорологии и смежных с ней областях, мониторинг состояния окружающей среды, ее загрязнения *(описать сферу деятельности в соответствии с Уставом организации с учетом профилей /направленности, на которые утверждается председатель ГЭК. Сформулировать произвольный, короткий текст в соответствии с требованиями ФГОС программ и специальностям выпускников и соответствующего приказа Минобрнауки России. Чтобы подчеркнуть особую профессиональную значимость, можно указать достижения (организации, НИИ, компании, или предприятия) в конце раздела.).*

Род профессиональной деятельности кандидата: организует производственный процесс строительства, ремонта и восстановления инженерных сетей и объектов водоснабжения и водоотведения города и промышленных предприятий, подготовка технической документации на строительство объектов водоснабжения и водоотведения (указывается непосредственный профессиональный функционал в текущем периоде, или должностные обязанности в структурном подразделении или организации, НИИ, компании или предприятия кандидата в председатели ГЭК с учетом профиля/(ей), на которое/(ые) кандидат утверждается. Если кандидат является руководителем организации, функционал также необходимо связать со сферой деятельности направления/(ям) с учетом профиля/(ей), на которое/(ые) кандидат-руководитель утверждается).

Публикации:

1. Петров П.П., Ерофеев Е.А. Расчёт необходимого количества ремонтных участков на водоводах для бесперебойного функционирования системы подачи воды //Сантехника, Отопление, Кондиционирование. 2025. № 3 (64). С. 172-180.

(научные публикации, работы от 2 до 5, указать необходимо не все, а только по специальности выпускников; зарубежные публикации необходимо указать не более двух, остальные три на русском языке. Если необходимо указать более двух зарубежных публикаций, к ним нужно добавить перевод названия. Работы указывать не позднее 5 лет с момента выхода публикации, работы).

Лекции:

- Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительного производства;

(необходимо указать лекции, читаемые курсы дисциплин, только по теме специальности/смежным специальностям выпускников Перечень лекций или преподаваемых дисциплин (каждую) необходимо указывать с новой строки.)

Кандидат является представителем работодателя/Кандидат является потенциальным работодателем

(К потенциальным работодателям относятся только первые лица организаций, НИИ, компаний или предприятий, к представителем работодателя относятся остальные сотрудники организаций, НИИ, компаний или предприятий).

Заведующий кафедрой

водоснабжения и водоотведения _____

(подпись)

О.В. Сидоренко

Исполнитель: Петров Иван Иванович, 28-37-48, 18-509

**Состав государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
по направлению подготовки/специальности**

(код, наименование направления подготовки/специальности, направленности(профиля)/специализации)

Председатель ГЭК:

(Фамилия Имя Отчество) _____
(ученая степень, ученое звание, должность и место работы)

Члены ГЭК:

1 _____ ;
(Фамилия Имя Отчество) _____
(ученая степень, ученое звание, должность и место работы)
2 _____ ;
(Фамилия Имя Отчество) _____
(ученая степень, ученое звание, должность и место работы)
3 _____ ;
(Фамилия Имя Отчество) _____
(ученая степень, ученое звание, должность и место работы)
4 _____ .
(Фамилия Имя Отчество) _____
(ученая степень, ученое звание, должность и место работы)

Секретарь ГЭК:

(Фамилия Имя Отчество) _____
(ученая степень, ученое звание, должность и место работы)

Директор Подразделения

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой /

(указать наименование кафедры)

Руководитель

образовательной программы

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Исполнитель (Ф.И.О. полностью, контактный телефон)

**Состав апелляционной комиссии
по направлению подготовки/специальности**

(код, наименование направления подготовки/специальности, направленности(профиля)/специализации)

Председатель:

(Фамилия Имя Отчество) — _____
(ученая степень, ученое звание, должность и место работы)

Члены:

1 _____ — _____;
(Фамилия Имя Отчество) (ученая степень, ученое звание, должность и место работы)
2 _____ — _____;
(Фамилия Имя Отчество) (ученое звание, ученая степень, должность и место работы)
3 _____ — _____.
(Фамилия Имя Отчество) (ученая степень, ученое звание, должность и место работы)

Директор Подразделения _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой /
(указать наименование кафедры)

Руководитель
образовательной программы _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Исполнитель (Ф.И.О. полностью, контактный телефон)

Обязанности секретаря государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)

Секретарь ГЭК назначается из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников Университета.

Секретарь ГЭК отвечает за следующие разделы организации государственной итоговой аттестации выпускников:

1. Защита выпускной квалификационной работы (ВКР)

1.1 Секретарь ГЭК организует заседания ГЭК в соответствии с утвержденным расписанием государственного аттестационного испытания (приглашает всех членов ГЭК, формирует списки обучающихся на каждый день защиты, готовит аудиторию).

1.2 Формирует пакет документов для проведения защиты:

- приказ о закреплении тем и руководителей ВКР (Приложение 11, форма 1);
- приказ о допуске к выполнению ВКР (Приложение 11, форма 2);
- приказ о рецензировании ВКР (по программам магистратуры и специалитета) (Приложение 11, форма 3);
- приказ о допуске к защите ВКР (Приложение 11, форма 4);
- ВКР;
- рецензия на ВКР (по программам магистратуры и специалитета);
- отзыв руководителя ВКР;
- справка о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований (совпадений);
- зачетно-экзаменационные ведомости;
- другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной ВКР, печатные статьи, макеты, образцы материалов, изделий и т.д.;
- зачетные книжки обучающихся;
- копии паспортов обучающихся.

1.3 Ведет протокол заседания ГЭК (Приложение 8, форма 1) (протокол заседания ГЭК подписывается председателем и секретарем ГЭК). Предоставляет специалисту ОСОП УОУП ДУД протоколы ГЭК, сшитые в книги отдельно по соответствующей образовательной программе (п. 4.4 Порядка), не позднее 3 рабочих дней с даты окончания процедуры защиты ВКР в текущем учебном году, согласно утвержденному расписанию государственного аттестационного испытания.

Книги протоколов ГЭК филиалов предоставляются специалисту ОСОП УОУП ДУД не позднее 3 рабочих дней с даты окончания заседаний ГЭК по защите ВКР по соответствующему направлению подготовки/специальности в текущем учебном году согласно утвержденному расписанию государственного аттестационного испытания в виде электронного образа. На бумажном носителе предоставляются не позднее 30 июля текущего учебного года.

1.4 Заполняет и заверяет печатью Университета соответствующие разделы зачетных книжек (с подписями председателя и членов ГЭК).

1.5 Оформляет оригиналы дипломов в установленном ТИУ порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов.

1.6 Оповещает выпускников о сроках и порядке выдачи дипломов.

1.7 Организует представление отчета председателя ГЭК специалисту ОСОП УОУП ДУД по завершению работы ГЭК в срок до 30 июля текущего учебного года.

* Диплом бакалавра с отличием, диплом специалиста с отличием, диплом магистра с отличием выдается при выполнении следующих условий: все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), оценки за выполнение курсовых работ, за прохождение практик, за выполнение научных исследований (за исключением оценок «зачтено») являются оценками «отлично» и «хорошо»; оценка по результатам государственной итоговой аттестации является оценкой «отлично»; количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценку по результатам государственной итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому (за исключением оценок «зачтено»). Оценки по факультативным дисциплинам (модулям) не учитываются при подсчете количества оценок, указанных в приложении к диплому.

Лист ознакомления*

с _____
(наименование документа)

Обучающихся по направлению подготовки/специальности

(код, полное наименование направления подготовки/специальности направленности (профиля)/специализации)

группы _____
(наименование группы)

№ п/п	ФИО обучающегося	Личная подпись обучающегося	Дата ознакомления

Заведующий кафедрой /

(указать наименование кафедры)

Руководитель

образовательной программы _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

* Хранится в выпускающем Подразделении в течении 5 лет после окончания обучения обучающихся.

Рекомендуемая форма*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(наименование Подразделения)

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой/Руководитель образовательной
программы

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу (ВКР)

Направления подготовки/специальности _____
(код, полное наименование направления подготовки/специальности направленности (профиля)/специализации)

Ф.И.О. обучающегося _____

Ф.И.О. руководителя ВКР _____

Тема ВКР _____

утверждена приказом по _____ от _____ № _____.
(наименование Подразделения) (дата)

Срок предоставления завершенной ВКР в выпускающее Подразделение _____

(дата)

Исходные данные к ВКР _____

Содержание пояснительной записки

Наименование раздела (главы)	Кол-во листов графической части (при наличии)**	% от объема ВКР	Дата выполнения

Всего листов графической части ВКР ** _____

Консультанты:**

Дата выдачи задания

(дата)

(подпись руководителя)

Задание принял к исполнению

(дата)

(подпись обучающегося)

*Структура задания на ВКР может корректироваться

** Указываются при наличии, при отсутствии - поле следует удалить

Рекомендуемая форма*

РЕЦЕНЗИЯ

На выпускную квалификационную работу обучающегося _____
(Ф. И. О. обучающегося)
 кафедры _____
(наименование кафедры)

Направления подготовки/специальности _____
(код, полное наименование направления подготовки/специальности направленности (профиля)/специализации)

На рецензию представлены:

- расчетно-пояснительная записка на _____ страницах;
- графическая часть на _____ листах.

Соответствие работы заданию _____

Качество оформления документации и использование современных информационных технологий _____.

Актуальность темы _____.

Обоснованность и доказанность принятых технических решений ____.

Технико-экономическая эффективность разработок _____.

Выявленные недостатки работы _____.

Рекомендации к внедрению _____.

Соответствие требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам _____.

По объему и содержанию рецензируемая выпускная квалификационная работа

(Фамилия И.О. обучающегося)

требованиям, предъявляемым к выпускной квалификационной работе по направлению

(код, полное наименование направления подготовки/специальности) (соответствует, не соответствует)

Оценка работы _____
(количество баллов (оценка по пятибалльной системе оценивания))

Рецензент _____
(подпись) (И.О. Фамилия рецензента, место работы, должность)

«____» _____ 20__ г.

С рецензией ознакомлен _____
(дата) (подпись) (И.О. Фамилия обучающегося)

**Структура рецензии на ВКР может корректироваться*

Рекомендуемая форма*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(наименование Подразделения)

(наименование кафедры)

ОТЗЫВ
руководителя выпускной квалификационной работыНа выпускную квалификационную работу обучающегося _____
(Ф.И.О. обучающегося)Направления подготовки/специальности _____
(код, полное наименование направления подготовки/специальности направленности (профиля)/специализации)

Тема ВКР _____

ВКР выполнена по теме _____
(указать нужно: предложенной обучающимся/ по заявке предприятия/ в области фундаментальных и поисковых научных исследований)

Выполнение и соблюдение графика выполнения ВКР _____

Актуальность ВКР _____

Степень достижения целей ВКР _____

Степень применения информационных технологий при выполнении ВКР _____

Наличие элементов методической и практической новизны _____

Наличие и значимость практических предложений и рекомендаций, сформулированных в ВКР _____

Правильность оформления ВКР, включая оценку структуры, стиля, языка изложения, также использование табличных и графических средств предоставления информации _____

Обладание автором работы профессиональными компетенциями _____

Положительные стороны ВКР _____

Замечания к ВКР _____

ВКР рекомендована _____
(указать нужно: к опубликованию/ к внедрению/ внедрена (на каком предприятии))

Дополнительная информация для ГЭК _____

Оценка _____
(количество баллов (оценка по пятибалльной системе оценивания))Руководитель ВКР _____
(подпись) (И.О. Фамилия)С отзывом знакомлен _____
(дата) (подпись) (И.О. Фамилия обучающегося)

*Структура отзыва руководителя на ВКР может корректироваться

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(наименование Подразделения)

Кафедра (при наличии в структурном Подразделении) _____

(наименование)

ПРОТОКОЛ № _____

заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) по рассмотрению выпускной
квалификационной работы (ВКР)
по направлению подготовки/специальности _____
(код, полное наименование направления подготовки/специальности направленности
(профиля)/специализации)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Обучающегося _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

На тему _____

Присутствовали:

Председатель ГЭК:

(Фамилия Имя Отчество) (ученая степень, ученое звание, должность, место работы)*

Члены ГЭК:*

_____ ;

(Фамилия Имя Отчество) (ученая степень, ученое звание, должность, место работы)*

_____ ;

(Фамилия Имя Отчество) (ученая степень, ученое звание, должность, место работы)*

_____ ;

(Фамилия Имя Отчество) (ученая степень, ученое звание, должность, место работы)*

(Фамилия Имя Отчество) (ученая степень, ученое звание, должность, место работы)*

Состав ГЭК утвержден приказом от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____

Выпускная квалификационная работа выполнена:

Под руководством _____

(Фамилия И.О.) (должность, место работы)

При консультации _____

(Фамилия И.О.) (должность, место работы)

*указывается как в приказе о составе ГЭК

Обучающийся допущен до защиты ВКР приказом от «_____» _____ 20__ г. № _____
В ГЭК представлены следующие материалы:

1. Расчетно-пояснительная записка на _____ страницах.
2. Чертежи на _____ листах.
3. Иллюстрационный материал на _____ листах.
4. Отзыв руководителя _____ «_____»
(Фамилия И.О.) (оценка)
5. Рецензия _____ «_____»
(Фамилия И.О.) (оценка)
6. Реферат (аннотация) по ВКР на _____ языке.

После сообщения о выполненной ВКР (в течение _____ мин.) обучающемуся заданы следующие вопросы:

1. _____
2. _____
3. _____

Характеристика ответов обучающегося на заданные вопросы _____

Мнение ГЭК о выявленном уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач _____

Мнение ГЭК о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося _____

РЕШЕНИЕ ГЭК

1. Признать, что обучающийся выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой _____

(количество баллов (оценка по пятибалльной системе оценивания))

2. Присвоить _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Квалификацию _____
по направлению подготовки/специальности _____

3. Выдать диплом _____
(с отличием/без отличия)

4. Отметить, что _____

Председатель ГЭК _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Секретарь ГЭК _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОТОКОЛ № _____

заседания апелляционной комиссии

«___» _____ 20__ г.

по направлению подготовки/специальности _____

(код, полное наименование направления подготовки/специальности
направленности (профиля)/специализации))

Время начала заседания _____

Время окончания заседания _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель апелляционной комиссии:

(Фамилия Имя Отчество) (ученая степень, ученое звание, должность, место работы)

Члены апелляционной комиссии:*

(Фамилия Имя Отчество) (ученая степень, ученое звание, должность, место работы);

(Фамилия Имя Отчество) (ученая степень, ученое звание, должность, место работы);

(Фамилия Имя Отчество) (ученая степень, ученое звание, должность, место работы)

Председатель ГЭК

(Фамилия Имя Отчество) (ученая степень, ученое звание, должность, место работы)

Обучающийся: _____
(Фамилия Имя Отчество)

РАССМАТРИВАЛИ:

заявление обучающегося _____,
(Фамилия, Имя, Отчество)

о нарушении, по его (ее) мнению, установленной процедуры проведения государственного
итогового аттестационного испытания в форме защиты выпускной квалификационной
работы.

В апелляционную комиссию представлены следующие документы:

1. Протокол заседания ГЭК по защите ВКР по направлению подготовки/специальности
_____ от _____ № _____.

**указывается как в приказе о составе апелляционных комиссий*

2. Заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания от _____ 20__ года.

3. Выпускная квалификационная работа, отзыв руководителя ВКР и рецензия/рецензии (для рассмотрения апелляции по процедуре защиты ВКР по направлениям подготовки магистратуры и специалитета).

ПОСТАНОВИЛИ:

Апелляцию отклонить* (1.Оценку за защиту ВКР оставить без изменения. 2. Сведения о нарушениях процедуры аттестационного испытания не подтвердились и (или) не повлияли на его результат).

Апелляцию удовлетворить* (1.Изменить результат аттестационного испытания с « _____ » на « _____ ».).

Председатель:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Члены апелляционной комиссии:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Протокол составил:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Обучающийся _____ с настоящим протоколом ознакомлен(а)
(подпись) (И.О. Фамилия)

Дата ознакомления _____ 20__ г.

(ознакомить обучающегося необходимо в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии)

*Лишнее исключить

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(наименование Подразделения)

(наименование кафедры (при наличии в структурном подразделении))

КНИГА ПРОТОКОЛОВ*
ЗАСЕДАНИЙ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ
ПО ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНЫХ
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ*
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ/ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

(код, полное наименование направления подготовки/специальности, направленности (профиля)/специализации)

Начато: «__» _____ 20__ г.

Окончено: «__» _____ 20__ г.

Том №1
см. продолжение в томе №2***

** Книга протоколов формируется отдельно по каждой образовательной программе*

*** Не нужное удаляется*

**** Указывается, в случае, если выпуск большого количества обучающихся, а также если работа ГЭК проходит с временным разрывом в несколько месяцев*

ЛИСТ-ЗАВЕРИТЕЛЬ ДЕЛА №

В деле подшито и пронумеровано _____ листов
в том числе: литературные номера _____;
пропущенные номера _____ листов внутренней описи

[illegible]

Секретарь ГЭК _____
(ПОДПИСЬ)

(И.О. Фамилия)

« _____ » 20 ____ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

(наименование Подразделения)

ОТЧЕТ*

председателя государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)

за 20__ год

по направлению подготовки/специальности**

(код, полное наименование направления подготовки/специальности, направленности (профиля)/специализации))*

**Отчет формируется отдельно по каждой образовательной программе*

***Лишнее исключить*

I Состав государственной экзаменационной комиссии:

1.1 Председатель ГЭК:

(Фамилия Имя Отчество) _____
(ученая степень и/или ученое звание, должность, место работы)
утвержден Министерством науки и высшего образования Российской Федерации от
« ____ » _____ 20 ____ года № _____

1.2 Состав государственной экзаменационной комиссии утвержден приказом _____ от
« ____ » _____ 20 ____ года № _____.

Члены ГЭК:

(Фамилия Имя Отчество) _____
(ученая степень, ученое звание, должность, место работы);

...

Секретарь ГЭК:

(Фамилия Имя Отчество) _____
(ученая степень, ученое звание, должность, место работы)

II Характеристика общего уровня подготовки выпускников

III Анализ результатов защит выпускных квалификационных работ

IV Недостатки в подготовке обучающихся данного направления подготовки/специальности

V Анализ результатов проверки ВКР на объем заимствования

VI Замечания и предложения председателя ГЭК по улучшению качества подготовки выпускников

Результаты государственной итоговой аттестации выпускников 20_/20_ учебного года
обсуждены на Ученом совете _____ (наименование Подразделения), протокол от
« ____ » _____ 20_ г. № _____ (выписка из решения Ученого совета прилагается).

Председатель ГЭК _____ (И.О. Фамилия)
(подпись)

Директор Подразделения _____ (И.О. Фамилия)
(подпись)

Заведующий кафедрой/
(указать наименование кафедры)
Руководитель образовательной
программы _____ (И.О. Фамилия)
(подпись)

(М.П.)

Результаты*

государственной итоговой аттестации выпускников по направлению
подготовки/специальности

(код) (полное наименование направления подготовки/специальности, направленности (профиля)/специализации)

Результаты защиты выпускных квалификационных работ (ВКР)

Показатели	Всего		Форма обучения											
			очная				очно-заочная				заочная			
			бюджет		договор		бюджет		договор		бюджет		договор	
	чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%
1 Принято к защите ВКР														
2 Защищено ВКР														
3 Оценки ВКР														
- отлично														
- хорошо														
- удовлетворительно														
- неудовлетворительно														
4 Количество ВКР, выполненных:														
4.1 по темам, предложенным обучающимися														
4.2 по заявкам предприятий														
4.3 в области фундаментальных и поисковых научных исследований														
5 Количество ВКР рекомендованных:														
5.1 к опубликованию														
5.2 к внедрению														
5.3 внедренных														
6 Количество дипломов с отличием														

Председатель ГЭК _____ (И.О. Фамилия)
(подпись)

Директор Подразделения _____ (И.О. Фамилия)
(подпись)

Заведующий кафедрой/
(указать наименование кафедры)
Руководитель образовательной программы _____ (И.О. Фамилия)

(М.П.) _____ (подпись)

*Результаты указываются отдельно по каждой форме обучения образовательной программы

**Порядок/сроки издания приказов по организации ГИА выпускников
по основным образовательным программам ВО**

Тема приказа	Проект вносит	Утверждает	Сроки формирования/утверждения
Об утверждении общего перечня тем ВКР	Заведующий выпускающей кафедрой/ Руководитель образовательной программы	Директор Подразделения	<i>По программам бакалавриата, специалитета:</i> - не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА в соответствии с календарным учебным графиком <i>По программам магистратуры:</i> - не позднее окончания второй промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком
О закреплении тем и руководителей ВКР (Приложение 11, форма 1)	Заведующий выпускающей кафедрой/ Руководитель образовательной программы	Директор Подразделения	<i>По программам бакалавриата, специалитета:</i> - не позднее даты начала проведения преддипломной практики в соответствии с календарным учебным графиком <i>По программам магистратуры:</i> - не позднее окончания второй промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком
О допуске к выполнению ВКР (Приложение 11, форма 2)	Заведующий выпускающей кафедрой/ Руководитель образовательной программы	Директор Подразделения	<i>По программам бакалавриата, специалитета:</i> - не позднее даты начала проведения преддипломной практики в соответствии с календарным учебным графиком <i>По программам магистратуры:</i> - не позднее окончания второй промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком
О рецензировании ВКР (Приложение 11, форма 3)	Заведующий выпускающей кафедрой/ Руководитель образовательной программы	Директор Подразделения	Не позднее, чем за 30 календарных дней до защиты ВКР в соответствии с утвержденным расписанием государственных аттестационных испытаний

О допуске к защите ВКР (Приложение 11, форма 4)	Заведующий выпускающей кафедрой/ Руководитель образовательной программы	Директор Подразделения	Не позднее, чем за 2 дня до защиты ВКР в соответствии с утвержденным расписанием государственных аттестационных испытаний
---	--	------------------------	---

Приказы по организации ГИА выпускников по образовательным программам ВО формируются в АСУУП Tandem University и оформляются в 2-х экземплярах:

1-й экземпляр приказа подшивается в дирекции Подразделения;

2-й экземпляр - передается в выпускающее Подразделение.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(наименование Подразделения)

ПРИКАЗ

№ _____

О закреплении тем и руководителей
выпускных квалификационных работ
обучающихся очной/очно-заочной /заочной формы обучения
по направлению подготовки/специальности

(код, наименование направления подготовки/специальности)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Закрепить темы и руководителей выпускных квалификационных работ
обучающимся очной/очно-заочной/заочной формы обучения направления
подготовки/специальности

(код, наименование направления подготовки/специальности, направленности (профиля)/специализации)

№ п/п	Ф.И.О. (полностью) руководителя, ученая степень, должность	Ф.И.О. обучающегося (полностью)	Тема выпускной квалификационной работы (дипломного проекта)
1.		1.	
		2.	
2.			

Директор Подразделения
(указать наименование)

(подпись)

И.О. Фамилия

-----обратная сторона

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Заведующий кафедрой/
(указать наименование кафедры)

Руководитель образовательной программы

(подпись) И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(наименование Подразделения)

ПРИКАЗ*

№ _____

О закреплении тем и руководителей
выпускных квалификационных работ
обучающихся очной/очно-заочной /заочной формы обучения
по направлению подготовки/специальности

(код, наименование направления подготовки/специальности)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Закрепить темы и руководителей выпускных квалификационных работ
обучающимся очной/очно-заочной/заочной формы обучения направления
подготовки/специальности

(код, наименование направления подготовки/специальности, направленности (профиля)/специализации)

№ п/п	Ф.И.О. (полностью) руководителя, ученая степень, должность	Ф.И.О. обучающегося (полностью)	Тема выпускной квалификационной работы (дипломного проекта)	Ф.И.О. (полностью) консультанта(-ов), ученая степень, должность, место работы
1.		1.		
		2.		
2.				

Директор Подразделения
(указать наименование)

(подпись)

И.О. Фамилия

-----*обратная сторона*

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Заведующий кафедрой/
(указать наименование кафедры)

Руководитель образовательной программы

И.О. Фамилия

** В случае утверждения различных консультантов по ВКР*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(наименование Подразделения)

ПРИКАЗ*

№ _____

О закреплении тем и руководителей выпускных квалификационных работ
обучающихся очной/очно-заочной /заочной формы обучения
по направлению подготовки/специальности

(код, наименование направления подготовки/специальности)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Закрепить темы и руководителей выпускных квалификационных работ
обучающимся очной/очно-заочной/заочной формы обучения направления
подготовки/специальности

(код, наименование направления подготовки/специальности, направленности (профиля)/специализации)

№ п/п	Ф.И.О. (полностью) руководителя, ученая степень, должность	Ф.И.О. обучающегося (полностью)	Тема выпускной квалификационной работы (дипломного проекта)
1.		1.	
		2.	
2.			

2.Назначить консультантами по выпускным квалификационным работам:

- _____,
(Ф.И.О. (полностью), ученая степень, должность, место работы)

- _____,
(Ф.И.О. (полностью), ученая степень, должность, место работы)

Директор Подразделения
(указать наименование)

(подпись)

И.О. Фамилия

-----обратная сторона

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Заведующий кафедрой/
(указать наименование кафедры)

Руководитель образовательной программы

(подпись)

И.О. Фамилия

* В случае утверждения единых консультантов по ВКР

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(наименование Подразделения)

ПРИКАЗ

№ _____

О допуске к выполнению выпускных квалификационных работ
обучающихся очной/очно-заочной/заочной формы обучения
по направлению подготовки/специальности

(код, наименование направления подготовки/специальности)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Допустить к выполнению выпускных квалификационных работ
следующих обучающихся очной/очно-заочной/заочной формы обучения
направления подготовки/специальности

(код, наименование направления подготовки/специальности/ направленности (профиля) /специализации)

группа _____
(наименование группы)

1. Иванов Иван Иванович (ФБ)
2. Петров Петр Петрович (Д)
3. ...

Директор Подразделения
(указать наименование)

(подпись)

И.О. Фамилия

-----обратная сторона
ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Заведующий кафедрой /
(указать наименование кафедры)

Руководитель образовательной программы

(подпись)

И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(наименование Подразделения)

ПРИКАЗ

№ _____

О рецензировании выпускных квалификационных работ,
обучающихся очной/очно-заочной/заочной формы обучения
по направлению подготовки/специальности

(код, наименование направления подготовки/специальности)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Назначить рецензентами выпускных квалификационных работ
обучающихся очной/очно-заочной/заочной формы обучения направления
подготовки/специальности _____

(код, наименование направления подготовки/специальности, направленности (профиля)/специализации)

следующих специалистов:

№ п/п	Ф.И.О. рецензента (полностью)	Ученое звание, ученая степень, должность, место работы рецензента	Ф.И.О. обучающегося (полностью)
1.			
2.			
...			

Директор Подразделения
(указать наименование)

(подпись) И.О. Фамилия

-----обратная сторона

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Заведующий кафедрой /
(указать наименование кафедры)

Руководитель образовательной программы

(подпись) И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(наименование Подразделения)

ПРИКАЗ

№ _____

О допуске к защите выпускных квалификационных работ
обучающихся очной/очно-заочной/заочной формы обучения
по направлению подготовки/специальности

(код, наименование направления подготовки/специальности)

В связи с успешным завершением выполнения выпускных
квалификационных работ

ПРИКАЗЫВАЮ:

Допустить к защите выпускных квалификационных работ следующих
обучающихся очной/очно-заочной/заочной формы обучения направления
подготовки/специальности

(код, наименование направления подготовки/специальности, направленности (профиля)/специализации)

группа _____
(наименование группы)

1. Иванов Иван Иванович (ФБ)
2. Петров Петр Петрович (Д)
3. ...

Директор Подразделения
(указать наименование)

(подпись)

И.О. Фамилия

-----*обратная сторона*

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Заведующий кафедрой /
(указать наименование кафедры)

Руководитель образовательной программы

(подпись) И.О. Фамилия

УТВЕРЖДАЮ

Заведующему кафедрой/
Руководителю образовательной
программы

Зав. кафедрой/ _____
(указать наименование кафедры)
Руководитель образовательной программы
_____ И.О. Фамилия
(подпись)
« _____ » 20 _____ г

обучающегося _____ группы
(Ф.И.О. обучающегося полностью)
_____ курса
_____ формы обучения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы:

_____ (название темы)
и назначить руководителем _____,
(ученая степень, Ф.И.О.)

« _____ » 20 _____ г.

_____ (подпись обучающегося)

Руководитель _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. полностью)
« _____ » 20 _____ г.
(дата согласования темы с руководителем)

Председателю
апелляционной комиссии

обучающегося _____ группы

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

_____ курса

_____ формы обучения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть результат защиты мной _____

_____ (дата)

выпускной квалификационной работы по теме:

в связи с тем, что была нарушена процедура проведения государственного
аттестационного испытания, а именно:

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись обучающегося)

Рекомендуемая форма

**Заключение председателя государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
о соблюдении процедурных вопросов при проведении защиты выпускных
квалификационных работ (ВКР)**

Направление подготовки/специальность _____
(код, наименование)

Направленность (профиль) / специализация _____

Дата заседания ГЭК «__» _____ 20__ г.

Время работы ГЭК с ____ ч. до ____ ч.

№ п/п	Требования к процедуре проведения защиты ВКР	Заключение о соблюдении требований (да/нет)	Примечания
1.	Проведение заседания ГЭК согласно утвержденному расписанию		
2.	Участие в заседании ГЭК не менее 2/3 от числа членов комиссии		
3.	Ведение секретарем ГЭК протокола во время заседания		
4.	Проведение заседания ГЭК в приспособленной для этого аудитории		
5.	Размещение на двери аудитории информации о проведении защиты ВКР, дате и времени заседания ГЭК, списка защищающихся		
6.	Продолжительность защиты одной ВКР не более 30 минут		
7.	Наличие на заседании ГЭК следующих документов:		
7.1	Приказ об утверждении состава ГЭК (копия)		
7.2	Приказ о закреплении тем и руководителей ВКР (копия)		
7.3	Приказ о допуске к выполнению ВКР (копия)		
7.4	Приказ о рецензировании ВКР (для программ специалитета и магистратуры) (копия)		
7.5	Приказ о допуске к защите ВКР (копия)		
7.6	Сведения об успеваемости обучающихся (средний балл)		
7.7	ВКР, оформленные с соблюдением требований методического руководства по структуре, содержанию и оформлению ВКР		
7.8	Другие материалы, характеризующие научную и практическую значимость выполненной ВКР (печатные статьи, макеты, образцы материалов, изделий и т.д.)		
7.9	Рецензии на ВКР (для программ специалитета и магистратуры)		
7.10	Отзывы руководителей ВКР		
7.11	Зачетно-экзаменационная ведомость		
7.12	Зачетные книжки обучающихся		
8.	Объявление результатов защиты ВКР в этот же день		
9.	Соблюдение особенностей порядка проведения заседания ГЭК для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии):		
9.1	Проведение заседания ГЭК для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при проведении защиты ВКР		
9.2	Присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей		
9.3	Обеспечение возможности беспрепятственного доступа лиц с ОВЗ в аудиторию (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений)		

Особые отметки _____

Процедура защиты выпускных квалификационных работ _____
(соблюдена/не соблюдена)

Председатель ГЭК _____ / _____ /
(подпись) (И.О. Фамилия)

«___» _____ 20__ г