

ПРИНЯТО

на заседании
ученого совета ТвГУ,
протокол № 10
от «31» мая 2017 года



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ТвГУ

Л.Н. Скаковская

«01» июня 2017 года

Положение о проведении государственной итоговой аттестации студентов Тверского государственного университета

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с частью 5 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в РФ», Приказом Минобрнауки России № 86 от 9 февраля 2016 г. «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636», «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», утвержденным Приказом Минобрнауки России № 636 от 29 июня 2015 г.

1.2. Положение устанавливает требования к проведению государственной итоговой аттестации (далее – ГИА), обязательные для всех реализуемых в университете образовательных программ, имеющих государственную аккредитацию.

1.3. Государственная итоговая аттестация выпускников проводится в сроки, предусмотренные учебными планами и календарными графиками учебного процесса в рамках нормативного срока освоения образовательной программы.

1.4. Взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА не допускается.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с 01.06.2017 г.

2. Формы государственной итоговой аттестации

2.1. Государственный экзамен и защита выпускной

квалификационной работы (далее ВКР) являются формами ГИА.

2.2. Государственный экзамен проводится с целью выявления и оценки уровня сформированности компетенций, имеющих определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

2.3. ВКР представляет собой выполненную работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

2.4. Объем государственной итоговой аттестации, ее структура и содержание по образовательным программам устанавливаются в соответствии с действующим образовательным стандартом.

3. Государственные экзаменационные комиссии

3.1. Для проведения ГИА в университете создаются государственные экзаменационные комиссии (далее ГЭК) по направлениям подготовки /специальностям, а в случае необходимости – по образовательным программам, формам обучения. Комиссии состоят из председателя и членов комиссии и действуют в течение календарного года.

3.2. Председатель ГЭК организует и контролирует работу комиссии, а также обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся. Председатель ГЭК возглавляет работу комиссии по проведению государственного экзамена и защите ВКР.

3.3. Председатель ГЭК назначается ученым советом университета из числа лиц, не работающих в университете, 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.

Кандидатуры председателей ГЭК представляются для утверждения учредителю не позднее 31 декабря текущего года на следующий календарный год.

3.4. Составы комиссий утверждаются приказом ректора не позднее чем за 1 месяц до начала первого аттестационного испытания (по графику учебного процесса. Минимальный численный состав комиссии – 4 человека (без председателя ГЭК). В составе комиссии не менее 50 %

являются ведущими специалистами – представителями работодателей.

3.5. На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК назначается ее секретарь из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу или административным работникам университета. Секретарь ГЭК не является членом комиссии. Секретарь ГЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию (заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, письменные ответы обучающихся).

4. Подготовка и проведение государственной итоговой аттестации

4.1. Требования к документации при подготовке к ГИА

4.1.1. Программа государственного экзамена содержит:

- титульный лист;
- пояснительную записку, включающую сведения о цели экзамена, форме его проведения (устно или письменно), о возможности использования дистанционной формы прохождения данного вида ГИА, о времени, выделяемом на подготовку ответов и выполнение заданий и на выступление перед комиссией; рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену;
- перечень вопросов и образцы заданий, выносимых на экзамен;
- перечень рекомендуемой литературы для подготовки к экзамену;
- показатели и критерии оценивания компетенций, шкалы оценивания.

4.1.2. «Требования к ВКР по направлению подготовки/специальности» устанавливают:

- вид выпускной квалификационной работы в соответствии с требованиями образовательного стандарта (выпускная работа бакалавра, дипломная работа, дипломный проект, магистерская диссертация);
- порядок и сроки выполнения ВКР;
- рекомендуемый объем, структура работы;
- требования к оформлению ВКР;
- порядок и сроки прохождения предзащиты ВКР;
- возможность использования дистанционной формы прохождения предзащиты и защиты ВКР;

- продолжительность защиты;
- критерии оценивания работ.

В «Требования к ВКР по направлению подготовки/специальности» включается пункт о том, предусмотрена или нет процедура рецензирования ВКР.

Образец титульного листа ВКР – приложение 1.

4.1.3. Отзыв научного руководителя содержит сведения:

- о работе обучающегося в период подготовки ВКР (в случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы);
- о соответствии содержания ВКР целевой установке;
- о научном уровне, полноте, качестве и новизне разработки темы;
- о степени самостоятельности, инициативы и творчества студента;
- об умениях и навыках, полученных студентом в процессе работы (умение работать с литературой и источниками, навыки произведения расчетов, анализа полученных результатов, обобщения, умение делать научные и практические выводы и т.д.);
- об области возможного использования результатов ВКР или ее апробации;
- о результатах проверки работы бакалавра на предмет выявления использования заимствованного материала без ссылки на автора и (или) источник заимствования.

В заключении определяется уровень сформированности требуемых компетенций, и работа представляется/не представляется к защите в ГЭК.

4.1.4. Рецензирование

Выпускные работы специалистов и магистров подлежат обязательному рецензированию. Рецензирование бакалаврских работ вводится по решению ученого совета факультета/института. Рецензенты дипломных работ и магистерских диссертаций назначаются из числа лиц, не являющихся работниками университета. Оплата работы рецензентов производится в случае, если данные расходы предусмотрены в смете ООП.

Рецензия содержит объективную оценку ВКР и отражает:

- актуальность темы, ее теоретическое и практическое значение; научную, техническую, экономическую целесообразность;
- полноту и качество выполнения задания;
- наличие элементов исследовательского характера, умение анализировать, обобщать и делать выводы;
- достоинства и недостатки выпускной квалификационной работы;
- качество оформления выпускной квалификационной работы;
- рецензия заканчивается выводами о полноте разработки темы, соответствии поставленных и раскрытых вопросов научному заданию, о возможной области использования полученных результатов и предложением оценки.

4.2. Подготовка к ГИА

4.2.1. «Программа государственного экзамена по направлению подготовки/специальности» и «Требования к выпускным квалификационным работам по направлению подготовки/специальности», утвержденные ученым советом факультета/института, размещаются в составе соответствующей образовательной программы на сайте университета в разделе «Образование» не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА и доводятся до сведения студентов.

4.2.2. Утверждение тем ВКР, назначение научных руководителей и (при необходимости) консультантов оформляется приказом ректора не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА. Допускается выполнение ВКР несколькими обучающимися совместно, по их письменному заявлению, при условии наличия в «Требованиях к ВКР по направлению подготовки/специальности» пунктов, разъясняющих процедуру выполнения, защиты ВКР, критериев оценивания.

4.2.3. Расписание работы ГЭК утверждается не позднее чем за 30 календарных дней до первого государственного аттестационного испытания. При формировании расписания устанавливаются перерывы между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней. В расписании указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний. Перед государственным экзаменом проводится предэкзаменационная консультация. Дата, время и место

проведения предэкзаменационной консультации указываются в расписании. Расписание утверждается проректором по учебно-воспитательной работе – по представлению декана факультета/директора института. Расписание доводится до сведения выпускников, председателя и членов ГЭК, апелляционной комиссии, секретарей ГЭК, руководителей ВКР, в том числе через сайты факультетов.

4.2.4. Приказ о допуске к прохождению первого государственного аттестационного испытания издается не позднее чем за неделю до начала его проведения. К прохождению ГИА допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе, включая предзащиту ВКР (см. приложение 2).

4.2.5. К защите ВКР приказом ректора допускаются обучающиеся, успешно прошедшие предыдущее аттестационное испытание (при его наличии), и обучающиеся, не проходившие предыдущее итоговое аттестационное испытание по уважительной причине при наличии подтверждающих документов (см. приложение 3).

4.2.6. Секретарю ГЭК за две недели до назначенной защиты ВКР представляются следующие документы: текст работы в электронной форме; письменный отзыв научного руководителя. Бумажный экземпляр работы направляется рецензенту.

Секретарь ГЭК отправляет папку с текстами ВКР специалистов и магистров для проверки в Методический центр компьютеризации учебного процесса (МЦКУП) на предмет выявления заимствований (см. п. 4.3 данного Положения).

4.2.7. После получения положительного заключения об оригинальности работы руководитель ООП на основании изучения отзыва научного руководителя, рецензии и заключения об оригинальности принимает решение о допуске работы к защите, делая об этом соответствующую запись на титульном листе ВКР. Секретарь передает в ГЭК для защиты бумажный вариант работы с визой руководителя ООП, заключение об оригинальности, отзыв и рецензию.

4.2.8. Обучающийся имеет право на ознакомление с отзывом и рецензией не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР (при

условии выполнения п. 4.2.4).

4.3. Проверка ВКР на объем заимствования и размещение их в сети университета

4.3.1. Тексты ВКР, за исключением работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, проверяются на объем заимствования и размещаются в сети университета. Тексты ВКР размещаются в соответствии с законодательством, с учетом изъятия по решению правообладателя 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.

4.3.2. Проверка выпускных работ бакалавров, специалистов и магистров на предмет выявления заимствований, в том числе неправомерных, выполняется централизованно в системе «Антиплагиат» или другой специализированной программе сотрудниками Методического центра компьютеризации учебного процесса (МЦКУП) по следующему алгоритму:

- Секретарь ГЭК формирует электронную папку, название которой должно совпадать с названием специальности или направления подготовки бакалавров или магистров (при необходимости указывается также название магистерской программы). В папку копируются все ВКР, выполненные в рамках данного направления/специальности. Файлы с ВКР именуются по фамилии и инициалам автора работы (например, Иванов А.А.doc или Иванов А.А.docx).
- Все работы должны быть полностью оформлены. Обязательно наличие титульного листа (без подписей), ссылок, списка литературы.
- Секретарь ГЭК отправляет папку с текстами ВКР бакалавров, специалистов и магистров для проверки в Методический центр компьютеризации учебного процесса (МЦКУП) на адрес электронной почты mckup@tversu.ru.
- Сотрудники МЦКУП по результатам проверки ВКР в системе

«Антиплагиат» формируют отчеты по каждой выпускной квалификационной работе магистров и специалистов и высылают секретарям ГЭК. По результатам проверки ВКР бакалавров составляется сводная таблица с процентами оригинальности для каждого направления подготовки.

- Заключение о результатах проверки прилагается к работе.
- Содержательное заимствование определяется научным руководителем выпускной квалификационной работы с учетом информации, изложенной в Заключение об оригинальности ВКР, и отражается в отзыве научного руководителя (см. п. 4.1.3). В случае необходимости, научный руководитель проводит анализ полного отчета, формируемого в системе «Антиплагиат».

4.3.3. Тексты ВКР, за исключением работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронной библиотечной системе университета. Не подлежат размещению разделы ВКР, выполненные на материалах предприятий/организаций, если это предусмотрено договором на проведение преддипломной практики.

4.3.4. Секретарь ГЭК в течение двух недель после завершения итоговой аттестации отправляет защищенные ВКР на адрес электронной почты vkf@tversu.ru для размещения в электронной библиотечной системе университета.

Материалы принимаются в следующем виде:

- Архив (*.zip, *.rar), название которого должно совпадать с названием направления подготовки (специальности). В архив упаковываются все тексты ВКР, выполненные в рамках данного направления (специальности). Файлы с текстами именуются по фамилии и инициалам автора работы (например, Иванов А.А.doc или Иванов А.А.docx);
- Все работы должны быть полностью оформлены. Обязательно наличие титульного листа, подписанного студентом, научным руководителем, руководителем ООП, заведующим кафедрой.

4.3.5. Согласно сводной номенклатуре дел Тверского государственного университета выпускная квалификационная работа после защиты хранится на кафедре: бакалаврская работа – 1 год, дипломная работа – 5 лет, срок хранения магистерской диссертации – по

решению ученого совета факультета.

4.4. Проведение ГИА

4.4.1. Заседания ГЭК проводятся председателем. Заседание ГЭК правомочно, если в нем участвует не менее двух третей от числа членов комиссии.

4.4.2. Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Решение комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов, поданных «за» и «против», председатель обладает правом решающего голоса. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

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.

4.4.3. Решение ГЭК оформляется протоколом. В протоколе отражаются перечень вопросов и заданий, характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ГЭК об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося. Протокол заседания ГЭК подписывается председателем, секретарем ГЭК и присутствующими членами комиссии. Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, проводимого в письменной форме – на следующий рабочий день после дня его проведения.

4.4.4. Успешное прохождение всех предусмотренных образовательной программой государственных аттестационных испытаний является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки РФ.

4.4.5. Протоколы заседаний ГЭК сшиваются в книги. Хранение протоколов заседаний ГЭК осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об архивном деле.

4.4.6. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в Тверском государственном университете по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам в соответствии с «Порядком проведения государственной итоговой аттестации», утвержденным Приказом Минобрнауки России № 636 от 29 июня 2015 г. и данным Положением.

4.5. Дополнительные требования к проведению государственных аттестационных испытаний

4.5.1. Студентам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи, если иное не предусмотрено формой проведения экзамена и не зафиксировано в «Программе государственного экзамена по направлению подготовки/специальности».

4.5.2. Государственные аттестационные испытания по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводятся с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами в области защиты государственной тайны.

4.5.3. Проведение государственных аттестационных испытаний с использованием дистанционных технологий:

- Возможность проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяется в соответствии с действующим образовательным стандартом по направлению подготовки/специальности.

- Государственное аттестационное испытание по образовательной программе по специальности или направлению подготовки высшего образования, входящим в перечень специальностей и направлений подготовки высшего образования, реализация образовательных программ, по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий,

утвержденный Министерством образования и науки Российской Федерации, не может быть проведено с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

- Процедура проведения государственного экзамена и защиты ВКР с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, в том числе порядок идентификации личности обучающихся и контроль соблюдения требований к выпускнику, прописываются в Программе государственного экзамена и Требованиях к ВКР по направлению подготовки/специальности.

4.6. Особенности проведения ГИА для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

4.6.1. Для обучающихся из числа инвалидов ГИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

4.6.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении ГИА;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на

первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

4.6.3. Все нормативные акты вуза по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

4.6.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи им государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

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

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

продолжительность выступления обучающегося инвалида при защите выпускной квалификационной работы – не более чем на 15 минут.

4.6.5. В зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при проведении ГИА выполняются следующие требования:

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.

4.6.6. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей.

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 (для каждого государственного аттестационного испытания).

5. Апелляция при прохождении ГИА

5.1. По результатам государственных аттестационных испытаний

обучающийся имеет право на апелляцию – письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с его результатами.

5.2. Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА путем размещения на сайте университета в разделе «Образование» данного Положения.

5.3. Для проведения апелляций по результатам ГИА в университете создается апелляционная комиссия, состоящая из председателя и членов комиссии. Состав апелляционной комиссии утверждается ученым советом университета не позднее декабря. Апелляционная комиссия действует в течение следующего календарного года.

5.4. Председателем апелляционной комиссии является ректор. Председатель апелляционной комиссии организует и контролирует деятельность апелляционной комиссии.

5.5. В состав апелляционной комиссии включается не менее 3 лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета и не входящих в состав ГЭК по направлениям подготовки/специальностям. Для обеспечения работы апелляционной комиссии назначается ее секретарь из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу или административным работникам университета. Секретарь апелляционной комиссии не является ее членом. Секретарь ведет протоколы заседаний апелляционной комиссии.

5.6. Заседания апелляционной комиссии проводятся председателем. Заседание апелляционной комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от числа ее членов.

5.7. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в

отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии. Для рассмотрения апелляции секретарь по запросу апелляционной комиссии направляет ей протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена, а также письменные ответы обучающегося. Для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР – протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении защиты ВКР, выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию.

5.8. Апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

При апелляции о нарушении процедуры проведения ГИА:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

При апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена:

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иной оценки по результатам государственного экзамена. В данном случае решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленной оценки и выставления нового результата.

5.9. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов участников заседания. При равном числе голосов, поданных «за» и «против», председатель обладает правом решающего голоса. Принятое решение оформляется протоколом. Протокол заседания апелляционной комиссии подписывается председателем.

5.10. 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.

5.11. В случае удовлетворения апелляции по факту нарушения процедуры проведения ГИА результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию. Обучающемуся, подавшему апелляцию, предоставляется возможность повторно пройти аттестационное испытание.

5.12. Протокол об удовлетворении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии председателя и одного из членов апелляционной комиссии в пределах нормативного срока обучения.

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

6. Отчисление и повторное прохождение ГИА

6.1. Обучающиеся, не прошедшие ГИА по уважительной причине, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации. Уважительными причинами неявки на государственное аттестационное испытание являются: временная нетрудоспособность и другие исключительные случаи, подтвержденные документально. Документ, подтверждающий причину отсутствия обучающегося на государственном аттестационном испытании, должен быть представлен в университет до завершения периода ГИА, установленного календарным графиком учебного процесса.

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

6.3. Обучающийся, не прошедший государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на него по неуважительной причине, или не представивший документа, подтверждающего причину его отсутствия, или в связи с получением оценки «неудовлетворительно» отчисляется как не прошедший ГИА с выдачей ему справки об обучении.

6.4. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

6.5. Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в университете на период времени, предусмотренного календарным графиком учебного процесса для прохождения ГИА по соответствующей образовательной программе.

6.6. При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося может быть установлена иная тема ВКР. В этом случае обучающийся восстанавливается в университете для написания ВКР не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА.

Список приложений:

Приложение 1. Образцы титульных листов ВКР.

Приложение 2. Образец приказа о допуске к сдаче государственного экзамена.

Приложение 3. Образец приказа о допуске к защите выпускной квалификационной работы.

Министерство образования и науки РФ
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»
Математический факультет
Направление «Математика и компьютерные науки»
Профиль «Математический анализ и приложения»

ВЫПУСКНАЯ РАБОТА БАКАЛАВРА

(тема)

Автор:
Ф.И.О.

Научный руководитель:
ученая степень, звание,
Ф.И.О.

Допущен (а) к защите:

Руководитель ООП:

(подпись, дата)

Заведующий кафедрой: _____

(наименование)

(подпись, дата)

Тверь 2018

Министерство образования и науки РФ
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»
Физико-технический факультет
Направление «Физика»
Программа магистратуры «Физика магнитных явлений»

МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ

(тема)

Автор:
Ф.И.О.

Научный руководитель:
ученая степень, звание,
Ф.И.О.

Допущен (а) к защите:

Руководитель ООП:

(подпись, дата)

Заведующий кафедрой: _____

(наименование)

(подпись, дата)

Тверь 2018

Министерство образования и науки РФ
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»
Химико-технологический факультет
Специальность «Фундаментальная и прикладная химия»
Специализация «Аналитическая химия»

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)

(тема)

Автор:
Ф.И.О.

Научный руководитель:
ученая степень, звание,
Ф.И.О.

Допущен (а) к защите:

Руководитель ООП:

(подпись, дата)

Заведующий кафедрой: _____

(наименование)

(подпись, дата)

Тверь 2018

**О допуске к сдаче государственного экзамена по
направлению/специальности _____**
(код, наименование)

**профиль/специальность/программа « _____ »
студентов _____ курса/года обучения очной/заочной формы обучения
_____ факультета/института**

В связи с выполнением учебного плана п р и к а з ы в а ю:

1. Допустить к сдаче государственного экзамена следующих студентов:

1)

2)

3)

...

2. Приказ объявить профессорско-преподавательскому составу и студентам-выпускникам _____ факультета/института.

Ректор

**О допуске к защите выпускной квалификационной работы по
направлению/специальности _____**

(код, наименование)

**профиль/специальность/программа « _____ »
студентов _____ курса/года обучения очной/заочной формы обучения
_____ факультета/института**

В связи с выполнением учебного плана и сдачей государственного экзамена п р и к а з ы в а ю:

1. Допустить к защите выпускной квалификационной работы следующих студентов:

1)

2)

3)

...

2. Приказ объявить профессорско-преподавательскому составу и студентам-выпускникам _____ факультета/института.

Ректор