Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Рассмотрено и принято на заседании ученого совета Томского государственного архитектурно-строительного университета
протокол № 3
от 28.03. 2025 г.

Ученый секретарь ученого совета
_____ Ю.А. Какушкин

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
Томского государственного архитектурно-строительного университета

_____ В.А. Власов
«28» 03 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 302-П

о государственной итоговой аттестации выпускников ТГАСУ по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

Томск 2025

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Положение о государственной итоговой аттестации выпускников (далее Положение) распространяется на выпускников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный архитектурно-строительный университет» (далее ТГАСУ), обучающихся по всем формам (очной, очно-заочной, заочной) и уровням получения высшего образования.

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

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

– «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденный приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245;

– «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», утвержденный приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 (с дополнениями и изменениями);

– «Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов», утвержденный приказом Минобрнауки России от 27.07.2021 № 670 (с дополнениями и изменениями);

– Устав Томского государственного архитектурно-строительного университета.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Бакалавриат – высшее образование, подтверждаемое присвоением квалификации «бакалавр».

Специалитет – высшее образование, подтверждаемое присвоением квалификации «специалист».

Магистратура – высшее образование, подтверждаемое присвоением квалификации – «магистр».

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия.

ГИА – государственная итоговая аттестация.

ВО – высшее образование.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

ОП ВО – образовательная программа высшего образования.

УМУ – учебно-методическое управление.

ВКР – выпускная квалификационная работа.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Целью ГИА является определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы требованиям соответствующих федеральным государственным образовательным стандартам.

4.2 ГИА проводится в ТГАСУ по всем ОП ВО, имеющим государственную аккредитацию.

4.3 Порядок и проведение ГИА по программам высшего образования, не имеющим государственной аккредитации, устанавливается локальным нормативным актом ТГАСУ.

4.4 К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и успешно завершившие в полном объеме освоение соответствующей образовательной

программы по направлению подготовки (специальности) ВО, разработанной в ТГАСУ в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

4.5 Выпускнику ТГАСУ присваивается соответствующая квалификация и выдается документ о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации при условии успешного прохождения всех установленных в ТГАСУ видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в ГИА.

5. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

5.1 К ГИА выпускников ТГАСУ относится защита в форме:

– для бакалавров – бакалаврской выпускной квалификационной работы;

– для специалистов – дипломного проекта, дипломной работы;

– для магистрантов – выпускной квалификационной работы (магистерская диссертация).

5.2 Защита ВКР может проводиться как в ТГАСУ, так и на предприятиях, в учреждениях и организациях, для которых тематика защищаемых аттестационных работ представляет научно-теоретический или практический интерес.

5.3 Конкретные требования к содержанию, структуре, формам представления и объемам ВКР устанавливаются выпускающими кафедрами в форме методических указаний на основе настоящего Положения с учетом требований ФГОС ВО, методических рекомендаций учебно-методических объединений вузов. Методические указания рассматриваются и утверждаются Научно-методическим советом ТГАСУ.

5.4 ВКР бакалавров могут основываться на обобщении выполненных курсовых работ и проектов и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения.

5.5 Темы ВКР закрепляются за обучающимися приказом по ТГАСУ не позднее 1 месяц до начала работы ГЭК. Студенту предоставляется право выбора собственной темы ВКР при условии согласования с руководителем работы целесообразности ее разработки.

5.6 Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель из числа работников организации и, при необходимости, консультанты по соответствующим разделам работы.

5.7 При несоответствии руководителя ВКР уровню квалификации по соответствующей трудовой функции Профессионального стандарта педагога профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования зав.кафедрой назначает соруководителя ВКР.

5.8 Руководитель и соруководитель ВКР распределяют между собой следующие обязанности:

- выдача задания на ВКР или согласование, уточнение темы ВКР, предложенной студентом;

- оказание студенту помощь в разработке календарного графика работы на весь период выполнения ВКР;

- рекомендации студенту по необходимой литературе, справочных материалов, типовых проектов и других источников информации по теме ВКР;

- проведение систематических, предусмотренных расписанием, консультаций со студентом, контроль выполнение календарного графика работы;

- проверка текстовой и графической частей ВКР и всех материалов, представляемых к защите в ГЭК;

- проверка ВКР на объем заимствований, и размещение итогового текста ВКР в электронно-библиотечной системе Университета;

- подготовка отзыва на студента и его ВКР (Приложение 5).

5.9 Консультантами по отдельным разделам ВКР могут назначаться преподаватели и научные работники ТГАСУ или высококвалифицированные специалисты организаций, осуществляющих деятельность в соответствующей области профессиональной деятельности.

5.10 Консультанты проверяют соответствующий раздел ВКР, и подтверждают своей подписью правильность ее выполнения.

5.11 ВКР специалиста и магистра подлежат обязательному рецензированию в порядке, установленном в ТГАСУ.

5.12 Оформление титульных листов пояснительных записок к ВКР приведены в Приложениях 1-4.

5.13 ГИА не может быть заменена оценкой качества освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студента.

6. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ

6.1 ГЭК создаются для проведения ГИА по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, реализуемой в ТГАСУ.

6.2 ГЭК действуют в течение одного календарного года.

6.3 ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам по направлению подготовки (специальности).

6.4 Председатель ГЭК утверждается не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения ГИА, из числа лиц, не работающих в ТГАСУ, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора, либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

6.5 Для проведения ГИА структурные подразделения (факультеты, институты) после утверждения председателей ГЭК формируют ГЭК по каждой образовательной программе, не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ГИА. Состав комиссий утверждается приказом ректора ТГАСУ.

6.6 По решению ученого совета ТГАСУ может быть сформировано несколько экзаменационных комиссий по одной образовательной программе ВО.

6.7 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 (далее – специалисты), и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу и (или) научным работникам ТГАСУ (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.

6.8 На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК назначается ее секретарь из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу. Секретарь ГЭК не входит в ее состав. Секретарь ГЭК ведет протоколы заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию. Секретарь несет личную ответственность за оформление и достоверность данных по результатам защиты ВКР.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1 Порядок, форма и условия проведения ГИА по каждой образовательной программе, реализуемой в ТГАСУ, разрабатываются факультетами (институтами), утверждаются советами факультетов (институтов) на основании настоящего Положения и доводятся деканами факультетов (директорами институтов) до сведения студентов всех форм обучения не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА.

7.2 ТГАСУ использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ГИА обучающихся.

7.3 ГИА может осуществляться как очно, так и с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ), согласно Положению о проведению государственного

экзамена и защиты ВКР с применением дистанционных образовательных технологий в ТГАСУ.

7.4 В ТГАСУ не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА.

7.5 Графиком учебного процесса ТГАСУ определены периоды для проведения ГИА, в рамках которых структурными подразделениями (факультеты, институты) по предложению выпускающих кафедр составляются графики работы ГЭК.

7.6 Графики работы ГЭК по каждой образовательной программе согласуются с УМУ и проректором по учебной работе ТГАСУ и объявляются не позднее, чем за 30 календарных дней до начала работы комиссий.

7.7 Результаты аттестационных испытаний определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных комиссий. Оценки «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно» означают успешное прохождение ГИА.

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

7.9 Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседание комиссий проводится под руководством председателя комиссии. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий. Решения комиссий принимаются простым голосованием большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

7.10 Решения, принятые ГЭК, оформляются протоколами. В протоколе заседания ГЭК 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.

7.11 Протоколы заседаний подписываются председателем комиссии. Протокол заседания ГЭК также подписывается секретарем ГЭК. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги. Книги протоколов хранятся в делах деканатов факультетов (институтов) и в установленном порядке передаются в архив ТГАСУ.

7.12 Результаты ГИА, проводимой в устной форме, объявляются в день ее проведения.

7.13 Лица, завершившие освоение образовательной программы и подтвердившие соответствие подготовки требованиям ФГОС ВО при прохождении ГИА в установленные сроки, отчисляются из ТГАСУ, и им выдается документ о высшем образовании, о квалификации (диплом бакалавра, диплом специалиста, диплом магистра), не позднее 8 рабочих дней после даты завершения ГИА, установленной календарным учебным графиком.

7.14 Диплом с отличием выдается выпускникам при совокупности 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», «хорошо»;

– все оценки по результатам ГИА являются оценками «отлично»;

– доля указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам ГИА, составляет не менее 75% от общего количества оценок, за исключением оценок «зачтено», указанных в приложении к диплому.

7.15 Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине, вправе пройти ГИА в течение шести месяцев после завершения ГИА, без отчисления из ТГАСУ.

7.16 К уважительным причинам неявки на ГИА относятся:

– временная нетрудоспособность, подтвержденная медицинской справкой установленного образца;

– иные исключительные причины, которые объективно препятствовали студенту явиться на ГИА, подтвержденные документально не позднее трех рабочих дней после неявки.

7.17 К указанным причинам могут относиться: болезнь или смерть близких родственников; исполнение общественных или государственных обязанностей; вызов в правоохранительные органы/ суд; транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов, погодные условия и др.).

7.18 К уважительным причинам не относится отсутствие студента на ГИА, вызванное обстоятельствами, связанными с работой студента (служебные командировки, рабочее время).

7.19 Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно» отчисляется из ТГАСУ выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.20 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.

7.21 Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в ТГАСУ на период времени длительностью не менее периода, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе.

7.22 При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося решением ТГАСУ ему может быть установлена иная тема ВКР.

8. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

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

8.2 Выпускающая кафедра разрабатывает и утверждает перечень тем ВКР по каждой реализуемой основной образовательной программе, предлагаемых обучающимся. Перечень доводится до сведения обучающих не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала ГИА. Перечень тем ВКР утверждается приказом Университета.

8.3 Обучающийся самостоятельно осуществляет выбор темы из предлагаемого перечня или предлагает (письменным заявлением) свою тему, которая может быть закреплена за ним при обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в дальнейшей профессиональной деятельности выпускника.

8.4 После выбора темы ВКР, обсуждения ее с руководителем и составления графика выполнения работы, обучающийся подает заявление на имя заведующего выпускающей кафедры о закреплении за ним избранной темы ВКР.

8.5 Выпускающая кафедра закрепляет темы ВКР за обучающимися, назначает руководителей из числа работников ТГАСУ и (при необходимости) консультантов по подготовке ВКР и подготавливает проект приказа о закреплении тем ВКР не позднее 1 месяц до начала работы ГЭК.

8.6 После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель ВКР дает письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР.

8.7 В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР дает отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

8.8 ВКР по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию.

8.9 Для проведения рецензирования ВКР направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не работающих в ТГАСУ и являющихся специалистами в соответствующей области профессиональной деятельности.

8.10 Рецензент проводит анализ ВКР и представляет в ТГАСУ письменную рецензию на указанную работу.

8.11 Обучающийся должен быть ознакомлен с отзывом и рецензией не позднее, чем за 5

календарных дней до дня защиты ВКР.

8.12 Допуск к защите ВКР производится выпускающей кафедрой не позднее, чем за 1 неделю до начала работы ГЭК на основании предварительного рассмотрения (предварительной защиты) работы на кафедре.

8.13 Не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты ВКР в ГЭК представляются:

- ВКР, оформленная в соответствии с правилами оформления текстовых документов по ГОСТ и внутренних нормативных документов ТГАСУ. Текстовая часть выполняется в соответствии с требованиям ГОСТ Р 2.105-2019. Библиографическое описание документов осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.05-2008, ГОСТ Р 7.0100-2018. Оформление чертежей выполняются в соответствии с требованиями ЕСКД и с соблюдением требований действующих стандартов (ГОСТ Р 21.1101-2013, ГОСТ 21.501-2011 и др.);
- отзыв руководителя ВКР;
- рецензия на ВКР (при наличии).

8.14 Дополнительно в ГЭК могут быть представлены другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы: копии статей, макеты, программные продукты и т.п.

8.15 Заседание ГЭК правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от числа членов.

8.16 Процедура защиты ВКР состоит в следующем:

–перед началом заседания ГЭК председатель оглашает приказ ректора о создании комиссии и представляет членов комиссии, а также оглашает фамилии всех студентов, допущенных к защите на текущий день;

–председатель приглашает к защите первого по списку студента, оглашая его фамилию, имя, отчество и тему выпускной квалификационной работы;

–обучающийся делает доклад. Продолжительность доклада зависит от уровня образовательной программы. На доклад по ВКР бакалавра отводится не более 10 минут, по ВКР специалиста не более 15 минут, магистра не более 20 минут;

–по завершении доклада члены ГЭК задают студенту вопросы с целью выявления уровня обладания компетенциями, предусмотренными ФГОС ВО данного направления. Каждый член комиссии вправе задать не более 5 вопросов одному студенту. За каждый ответ выставляется оценка по пятибалльной шкале;

–после завершения процедуры защиты проводится заседание ГЭК, на котором поименно обсуждаются защиты студентов и открытым голосованием определяется оценка защиты. При обсуждении учитываются успеваемость студента в течение срока обучения, уровень выполнения ВКР, уровень подготовки и содержание доклада, оценка руководителя и оценка рецензента (при наличии). В случае равенства голосов при обсуждении оценки, решающий голос принадлежит председателю ГЭК;

–по завершению обсуждения и выставления оценок всем студентам, защищавшим ВКР в данный день, ГЭК составляет протокол, содержание которого публично оглашается;

–тексты ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе и проверяются на объем заимствования.

8.17 Доступ лиц к текстам ВКР обеспечивается в соответствии с действующим законодательством, 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.

9. ОБСУЖДЕНИЕ ИТОГОВ РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕННАЦИОННОЙ КОМИССИИ

9.1 Отчеты председателей о работе ГЭК заслушиваются на советах факультетов

(институтов). Отчеты за подписью председателя ГЭК (Приложения 7, 8) передаются в УМУ не позднее семи рабочих дней после заседания совета факультета (институтов).

9.2 Итоги работы ГЭК и рекомендации по совершенствованию качества профессиональной подготовки выпускников могут заслушиваться на заседаниях ученого совета ТГАСУ.

10. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИСПЫТАНИЙ

10.1 Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА создаются апелляционные комиссии по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, реализуемой в ТГАСУ.

10.2 Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора одновременно с утверждением состава ГЭК. В состав апелляционной комиссии входят председатель и не менее трех членов из числа профессорско-преподавательского состава, не входящих в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии является ректор. В случае отсутствия ректора по уважительной причине председателем становится лицо, исполняющее обязанности ректора на основании соответствующего приказа.

10.3 Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию только по процедурным вопросам, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГЭК.

10.4 Для рассмотрения апелляции по защите ВКР, секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию: протокол заседания ГЭК; заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении ГИА; ВКР; отзыв руководителя; рецензию подавшего апелляцию обучающегося.

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

10.6 Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

10.7 При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения ГИА апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

–об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения ГИА обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

–об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения ГИА обучающегося подтвердились, и повлияли на результат ГИА.

10.8 В случае удовлетворительной апелляции, результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти ГИА не позднее нормативного срока обучения.

10.9 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

10.10 Повторное проведение ГИА обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в ТГАСУ в соответствии со стандартом.

10.11 Апелляция на повторное проведение ГИА не принимается.

11. ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ

11.1 Для обучающихся из числа инвалидов ГИА проводится в ТГАСУ с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

11.2 При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований:

- для инвалидов ГИА проводится в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении ГИА.

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

- выпускающая кафедра обеспечивает возможность пользования необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей;

- Университет обеспечивает возможность 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 располагается на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

11.4 По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность выступления обучающегося при защите ВКР увеличивается не более чем на 15 минут.

11.5 В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья ТГАСУ обеспечивает выполнение следующих требований при проведении ГИА:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи ГИА 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 обучающимся на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающемуся 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 ГИА оформляются увеличенным шрифтом;

- в аудитории обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающегося;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по желанию обучающихся ГИА проводится в письменной форме;

г) для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимся на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию обучающихся ГИА проводится в устной форме.

11.6 Обучающийся инвалид не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении ГИА с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей.

11.7 В заявлении обучающийся указывает на необходимость присутствия (отсутствие необходимости) ассистента на ГИА, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи ГИА по отношению к установленной продолжительности.

12. ПРОВЕРКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ НА ОБЪЕМ ЗАИМСТВОВАНИЙ И РАЗМЕЩЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ В ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЕ

12.1 ВКР, содержащие государственную тайну, в электронно-библиотечной системе (ЭБС) не размещаются и на объем заимствований не проверяются.

12.2 Проверка на объем заимствований ВКР осуществляется через систему «Руконтекст».

12.3 Техническую поддержу пользователей Университета в системе «Руконтекст» осуществляет Центр информационных технологий (ЦИТ) ТГАСУ.

12.4 Руководитель ВКР, утвержденный приказом ректора Университета, загружает в информационную систему «Руконтекст» (по ссылке http://text.rucont.ru) текст ВКР для проверки её на объем заимствований.

12.5 Текст ВКР для проверки на объем заимствований должен иметь форматы .html, .txt, .doc, .docx, .pdf, .ppt, .pptx, .xls, .rtf, .odt, zip. Текст ВКР должен быть в виде одного файла (архивного файла), не превышающего объем 8 Мб. Если файл ВКР превышает 8 Мб, обучающему необходимо уменьшить его (например, удалив из него приложения и/или рисунки, либо упаковав в архив zip). Если файл ВКР меньше 8 Мб, то для проверки на заимствования в систему загружается полная версия ВКР (без архивации файла).

12.6 Название файла, содержащий ВКР, должен иметь следующий текст: шифр выпускающей кафедры_ФИО выпускника_код направления подготовки (или код специальности)_форма обучения_год защиты_тема (согласно приказу), например, 41_Иванов ИИ_380301_очная_2017_Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия (на примере ОАО «Горсети»).

12.7 После загрузки ВКР в информационную систему «Руконтекст» можно сохранить результаты проверки в виде:

– URL-ссылка. Отчёт по ссылке будет доступен для просмотра даже незарегистрированным пользователям;

– строгая PDF-форма;

– эксклюзивная PDF-форма;

– только тест в формате .txt, если необходимо заполнить утвержденную форму отчета.

12.8 Подробный отчет, доступный по ссылке в системе «Руконтекст», содержит полный текст проверяемой работы с выделением заимствованных фрагментов и указанием источника заимствования для каждого из таких фрагментов.

12.9 Проверка текста ВКР на объем заимствований считается успешной, если система «Руконтекст» выдала не менее 50% авторского текста по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

12.10 После успешной проверки на объем заимствований руководитель ВКР распечатывает отчет о проверке на объем заимствований, подписывает его, ставит дату и передает его автору ВКР, а также размещает вариант ВКР, который успешно прошел проверку в электронно-библиотечной системе (ЭБС).

12.11 Для размещения ВКР в ЭБС «Руконт» необходимо нажать кнопку «Загрузка в ЭБС Руконт».

12.12 Не позднее двух дней до защиты, студент сдает на выпускающую кафедру секретарю экзаменационной комиссии:

–готовую и окончательно оформленную (переплетенную и подписанную) ВКР;

–заявление об ознакомлении с процедурой проверки ВКР на объем заимствований в системе «Руконтекст» (Приложение 10);

–заявление на размещение текста ВКР в электронно-библиотечной системе (Приложение 11);

–отчет, сформированный системой «Руконтекст», о результатах проверки ВКР на объем заимствований (форма строгая PDF-форма).

12.13 Секретарь ГЭК вкладывает в пояснительную записку ВКР отчет о проверке на объем заимствований ВКР с результатами проверки из системы «Руконтекст».

12.14 В случае отсутствия, подписанных обучающимся заявлений (Приложение 10, 11) и подписанного руководителем ВКР отчета с результатами проверки из системы «Руконтекст», ВКР к защите не принимается, а обучающийся к защите не допускается.

12.15 Подписанные заявления и отчеты по проверке ВКР на объем заимствований хранятся на кафедре бессрочно. При необходимости УМУ может проверять фактическое наличие на кафедре подписанных заявлений (Приложение 10, 11), а также отчетов о проверках ВКР на объем заимствований.

12.16 При отрицательных результатах проверки на объем заимствований обучающийся должен внести корректировки в текст ВКР и заново загрузить файлы с текстом ВКР в систему «Руконтекст» для проверки теста на объем заимствований.

12.17 Текст ВКР, предназначенный для размещения в ЭБС «Руконт», может отличаться от текста, загруженного для проверки на объем заимствований. Данные расхождения возможны в виду решения правообладателя (автора ВКР или руководителя ВКР) изъять из текста ВКР производственные, технические, экономические, организационные и другие сведения, 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.

С момента утверждения настоящего Положения, положение «О государственной итоговой аттестации выпускников ТГАСУ по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» от 03.10.2017 года и Положение «О выпускной квалификационной работе магистрантов в ТГАСУ» от 03.10.2017 года, считать утратившими силу.

Приложение 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Допустить к защите:

Заведующий кафедрой

_____

«__»_____ 20____г.

Факультет_____
Кафедра_____
Направление подготовки_____
Профиль подготовки_____

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА БАКАЛАВРА

ТЕМА_____
_____
_____

СТУДЕНТ_____ _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

РАСЧЕТНО-ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

на_____стр., графическая часть на_____л.

Руководитель_____ _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Консультант_____ _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Консультант_____ _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Консультант_____ _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Консультант_____ _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

ТОМСК 20____

Приложение 2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Допустить к защите:
Заведующий кафедрой

_____

«__»_____ 20____г.

Факультет_____
Кафедра_____
Специальность_____
Специализация_____

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА СПЕЦИАЛИСТА
(ДИПЛОМНАЯ РАБОТА)

ТЕМА_____
_____
_____

СТУДЕНТ_____ _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

РАСЧЕТНО-ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

на_____стр., графическая часть на _____л.

Руководитель_____ _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Консультант_____ _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Консультант_____ _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Консультант_____ _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Консультант_____ _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

ТОМСК 20____

Приложение 3

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Допустить к защите:
Заведующий кафедрой
_____
«__»_____ 20____г.

Кафедра_____
Направление подготовки_____
Профиль подготовки_____

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ)

ТЕМА_____
_____
_____

СТУДЕНТ_____ _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Научный руководитель_____ _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Консультант (при наличии)_____ _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

ТОМСК 20____

Приложение 4

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

на выпускную квалификационную работу (бакалавра, специалиста)

студента(ки) _____

тема ВКР:_____

_____

_____

ХАРАКТЕРИСТИКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

1. Графическое оформление _____листов формата А1.
2. Расчетно-пояснительная записка_____страниц.
3. Качество оформления ВКР_____

_____

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

4. Практическая ценность ВКР_____

_____

_____

_____

_____

(задание от производства, рекомендации к внедрению)

5. Научно-исследовательские разработки в ВКР_____

_____

_____

(актуальность, новые методы исследования, рекомендации к внедрению)

6. Использование ЭВМ_____

_____

_____

7. Характеристика дипломника_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

(дисциплинированность, трудолюбие, самостоятельность)

8. Оценка ВКР руководителем_____

Руководитель _____ _____

(подпись) (ФИО)

Приложение 5

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу студента(ки)

_____

(фамилия, имя, отчество)

Факультет _____

Направление подготовки _____

Профиль, специальность (специализация) _____

_____

Тема ВКР _____

_____

_____

_____

Объем графической части _____ листов формата А1.

Объем пояснительной записки _____ страниц формата А4.

1. Заключение о соответствии выполненной работы заданию на ВКР _____

_____

_____

_____

_____

2. Характеристика разделов ВКР, соответствие архитектурно-строительных, конструкторских и организационно-технологических решений ВКР современному уровню развития науки и техники _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

3. Оценка новизны и значимости литературных источников, использование «Интернет»

_____

_____

_____

_____

4. Оценка графической части ВКР: качество исполнения чертежей, раскрытие темы, соответствие ГОСТ _____

_____

_____

_____

_____

5. Оценка качества и полноты изложения пояснительной записки к ВКР

_____

_____

_____

_____

_____

6. Замечания по ВКР_____

7. Заключение о ВКР, ее соответствие требованиям, возможности полного или частичного внедрения в производство. Оценка реальности ВКР_____

Общая оценка ВКР (отлично, хорошо, удовлетворительно)
_____

Рецензент _____ _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

М.П.

Место работы _____

Должность _____

«___» _____ 20_____ г.

Приложение 6

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ОТЧЕТ
О РАБОТЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ
по направлению подготовки (специальности/профилю)

_____
(код, название)

Председатель ГЭК

_____
(ученая степень, звание, ФИО)

Томск 20__

Приложение 7

Примерное содержание отчета председателя ГЭК

1. Титульный лист.
2. Номер и дата приказа ректора о составе ГЭК.
3. Состав ГЭК.
4. Характеристика состава ГЭК.
5. Даты начала и окончания работы ГЭК.
6. Анализ результатов защиты ВКР (номер и дата приказа ректора об утверждении перечня тем ВКР; номер и дата приказа по Университету об утверждении тем и руководителей ВКР; численность выпускников, защитивших ВКР; анализ тематики и материалов ВКР и комплексная оценка уровня подготовки выпускников по специальности (направлению), темы лучших ВКР; замечания по содержанию и оформлению ВКР, по составлению отзывов и рецензий, форме и качеству защиты).
7. Общие итоги работы ГЭК (результаты защиты ВКР (информационно-статистический материал).
8. Характеристика общего уровня подготовки студентов.
9. Общая оценка качества организации, подготовки и проведения ГИА выпускников.
10. Выводы и рекомендации председателя ГЭК по дальнейшему совершенствованию качества подготовки студентов, по устранению выявленных в процессе государственных испытаний недочетов, касающихся содержательной и организационной частей проведения ГИА.
11. Дата и номер протокола заседания Совета (факультета, института) по обсуждению работы ГЭК.
12. Подпись председателя ГЭК с расшифровкой, дата составления отчета.

Приложение 8

ГРАФИК

выполнения работ по подготовке государственной итоговой аттестации выпускников ТГАСУ

№ п/п	Перечень работ	Сроки	Исполнитель
1	Представление УМУ кандидатур председателей государственных экзаменационных комиссий (ГЭК) по каждой образовательной программе	до 20 мая	Заведующий выпускающей кафедрой
2	Утверждение составов председателей ГЭК по каждой образовательной программе в Минобрнауки РФ	до 31 декабря	Начальник УМУ
3	Подготовка приказа Университета об утверждении перечня тем ВКР	Не позднее 6 месяцев до начала ГИА	Заведующий выпускающей кафедрой
4	Подготовка приказа ректора об объявлении составов ГЭК и об утверждении графика проведения ГИА по каждой образовательной программе	За 1 месяц до начала ГИА	Заведующий выпускающей кафедрой
5	Подготовка приказа на преддипломную практику обучающихся	За неделю до начала практики	Заведующий выпускающей кафедрой
6	Подготовка приказа Университета об утверждении тем ВКР	За 1 месяц до начала работы ГЭК	Заведующий выпускающей кафедрой
7	Защита ВКР	Согласно утвержден-ному графику	Заведующий выпускающей кафедрой
8	Отчет председателя ГЭК	Не позднее 10 рабочих дней после завершения защит	Председатель ГЭК, заведующий выпускающей кафедрой
9	Подготовка приказа об отчислении из Университета в связи с успешным завершением обучения, о продлении сроков защиты ВКР (по уважительным причинам), об отчислении студентов, не прошедших ГИА	Не позднее 8 календарных дней после завершения защит	Деканаты, дирекции институтов (филиалов)

Приложение 9

Зав.кафедрой

_____

_____

(название кафедры)

_____

(ФИО)

_____

(ФИО обучающегося)

Заявление
об ознакомлении обучающегося с процедурой проверки выпускной квалификационной работы на объем заимствований в системе «Руконтекст»

Я, _____
(ФИО полностью)

студент _____,
(код, наименование профиля подготовки/направления подготовки/специальности)

ознакомлен с тем, что моя ВКР, выполненная на тему:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
(название работы по приказу)

будет проверена системой «Руконтекст» в соответствии с Порядком проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

ВКР выполнена мною самостоятельно. Использованные в ВКР заимствования из печатных и электронных источников имеют соответствующие ссылки.

_____
(подпись обучающегося)

«____» _____20___ г.

Приложение 10

Ректору ТГАСУ
Власову В.А.

Заявление
обучающегося на размещение текста выпускной квалификационной работы
в электронно-библиотечной системе

Я, _____,
(ФИО полностью)

даю своё согласие Томскому государственному архитектурно-строительному университету безвозмездно воспроизводить и размещать (предоставлять доступ третьим лицам) в электронно-библиотечной системе текст моей выпускной квалификационной работы на тему:

_____
_____
_____
_____
_____
(название работы, согласно приказу об утверждение темы и назначении руководителя)

выполненной мною в рамках освоения основной образовательной программы по направлению подготовки/специальности _____
(код, наименование профиля подготовки/направления подготовки/специальности)
_____
_____.

Изъятие текста (в эл. варианте по сравнению с бумажным) _____,
(имеется / не имеется)

так как (глава, параграф, раздел, абзац, таблица, рисунок, слова, словосочетание)
(подчеркнуть нужное)

подлежит изъятию из открытого доступа, по причине[1] _____
_____
_____
_____
_____
(вписать соответствие из возможных вариантов)

[1] - наличия в тексте ВКР 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.

_____
(подпись обучающегося)

«____» _____20___ г.