

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ"

П Р И К А З

03.07 2017 г.

г. Донецк

№ 32-07

Об утверждении
Положения
о государственной итоговой
аттестации выпускников

Во исполнение приказов МОН ДНР от 22 декабря 2015 г. №922 «Об утверждении Порядка организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников образовательных организаций высшего профессионального образования ДНР», от 20 октября 2016 г. № 1020 «Об изменениях к Порядку организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников образовательных организаций высшего профессионального образования ДНР», на основании решения Учёного совета университета (протокол № 6 от 30 июня 2017 года)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 1.09.2017 г. Положение о государственной итоговой аттестации выпускников ГОУВПО ДонНТУ (Приложение 1).
2. Структурным подразделениям ГОУВПО «ДОННТУ» привести в соответствие документацию согласно данному Положению.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по научно-педагогической работе Левшова А.В

Ректор

К.Н. Маренич

Приказ подготовил:
Нач. уч.-метод. упр.

Б.А. Попов

СОГЛАСОВАНО:

Проректор

А.В. Левшов

Нач. отдела кадров

К.М. Садлова

Главный бухгалтер

О.Л. Локтионова

Нач. юр. отдела

А.И. Билибин

Пред. профкома

С.А. Селивра

Зав. канцелярией

Т.А. Мосина

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ДОННТУ

Маренич К.Н.

2017 г.

Положение
о государственной итоговой
аттестации выпускников
ГОУВПО ДОННТУ

(обсуждено и принято Ученым советом ДОННТУ
протокол № 6 от 30 июня 2017 г.)

Донецк-2017

В соответствии с Законом Донецкой Народной Республики от 07.07.2015 г. № 55-ІНС «Об образовании» освоение образовательных программ высшего профессионального образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников.

Положение об итоговой государственной аттестации выпускников ГОУВПО ДОННТУ (далее именуется - Положение) распространяется на выпускников, обучающихся по всем формам получения высшего профессионального образования.

Положение разработано в соответствии с Порядком организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников образовательных организаций высшего профессионального образования ДНР (приказы МОН ДНР от 22 декабря 2015 г. №922 и от 20 октября 2016 г. № 1020), государственными образовательными стандартами и Уставом ДОННТУ.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Целью государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) является установление уровня подготовки выпускника ДОННТУ к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (далее - ГОС ВПО).

1.2. К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав ГИА, допускаются лица, успешно завершившее в полном объеме освоение основной образовательной программы (далее - ООП) по направлению подготовки (специальности), разработанной университетом в соответствии с требованиями ГОС ВПО.

1.3. При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в ГИА, выпускнику ДОННТУ присваивается соответствующая квалификация (степень) и выдается диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

2. ВИДЫ ИТОВОГОВ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

2.1. К видам итоговых аттестационных испытаний выпускников ДОННТУ относятся:

- государственный экзамен;
- защита выпускной квалификационной работы (далее - ВКР).

2.2. Государственный экзамен должен учитывать общие квалификационные требования к выпускнику, предусмотренные образовательным стандартом специальности.

Виды государственного экзамена:

- по отдельным дисциплинам;
- итоговый междисциплинарный экзамен по направлению подготовки

(специальности).

Программа государственного экзамена по отдельным дисциплинам составляется обеспечивающей кафедрой, программа итогового междисциплинарного экзамена – выпускающей (при необходимости выпускающими кафедрами). Программы государственных экзаменов согласовываются с учебно-методической комиссией направления подготовки (специальности).

Все программы государственных экзаменов утверждаются Ученым советом ДОННТУ.

Форма, условия проведения и программа государственного экзамена доводятся до сведения студентов не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА.

2.2. ВКР выполняются в формах, соответствующих определенным ступеням высшего профессионального образования:

- для квалификации «бакалавр» - дипломная работа (проект);
- для квалификации «специалист» - дипломный проект (работа);
- для квалификации «магистр» - магистерская диссертация.

2.3. Темы ВКР определяются выпускающими кафедрами и утверждаются приказом по ДОННТУ.

Сроки подготовки приказов на темы ВКР:

- для квалификации «бакалавр» - до начала последней экзаменационной сессии;
- для квалификации «специалист» - не позднее начала выполнения квалификационной работы;
- для квалификации «магистр» - не позднее трех месяцев после начала обучения.

Студенту может предоставляться право выбора темы ВКР, вплоть до предложения своей тематики с обоснованием целесообразности ее разработки.

Тематика ВКР должна быть актуальной, соответствовать современному уровню и перспективам развития науки, а по своему содержанию отвечать задачам подготовки высококвалифицированных специалистов, с учетом выбранного студентом направления подготовки (специальности).

Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

ВКР подлежат рецензированию.

2.4. Сроки проведения ГИА устанавливаются графиком учебного процесса. Требования к ГИА устанавливаются советом факультета, на основании настоящего Положения в соответствии с ГОС ВПО в части, касающейся требований к ГИА выпускников по конкретным направлениям подготовки (специальностям).

Аттестационные испытания, входящие в перечень обязательных итоговых аттестационных испытаний, не могут быть заменены оценкой качества освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студента.

2.5. Особенности проведения итоговых государственных

аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации выпускников ГОУВПО ДОННТУ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий определяются «Порядком проведения государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий ГОУВПО ДОННТУ». При проведении итоговых государственных аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий ДОННТУ обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных «Порядком проведения государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий ГОУВПО ДОННТУ».

{Пункт 2.5 включен в соответствии с приказом ГОУВПО «ДОННТУ» от 15.10.2020 №100-07}.

3. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ АТТЕСТАЦИОННЫЕ КОМИССИИ

3.1. Государственная аттестационная комиссия (далее – ГАК) формируется по каждой основной образовательной программе высшего профессионального образования, реализуемой университетом.

Если ООП предусматривает наряду с выполнением ВКР проведение государственного экзамена, то в рамках ГАК формируется государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК) по приему государственного экзамена.

При необходимости, по каждому из аттестационных испытаний может быть сформировано несколько ГАК (ГЭК), соответствующее решение принимает совет факультета.

При малом количестве выпускников может быть организована объединенная ГАК (ГЭК) для проведения ГИА по направлению подготовки (специальности) и по родственным направлениям подготовки (специальностям). Решение о её создании принимается Ученым советом ДОННТУ.

3.2. ГАК возглавляет председатель.

Председатель ГАК организует и контролирует деятельность аттестационной и экзаменационных комиссий, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председателем ГАК утверждается лицо, не работающее в ДОННТУ, из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля, а при их отсутствии - кандидатов наук или авторитетных специалистов соответствующего профиля, приглашаемых из сторонних организаций, предприятий.

Кандидатуры председателей ГАК выносятся на обсуждение Ученого совета ДОННТУ, а затем утверждаются МОН ДНР.

Один и тот же человек может возглавлять ГАК не более трех лет подряд.

Председатель ГАК может возглавлять одну из экзаменационных комиссий и принимать участие в работе любой из них на правах её члена.

В состав ГАК в качестве заместителя председателя может входить представитель университета (как правило, заведующий выпускающей кафедрой).

3.3. После утверждения МОН ДНР кандидатур председателей ГАК, формируются государственные аттестационные комиссии.

ГАК формируются из профессорско-преподавательского состава и научных работников ДОННТУ, а также авторитетных специалистов, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций - потребителей кадров данного профиля, ведущих преподавателей и научных работников других высших учебных заведений.

Государственные экзаменационные комиссии состоят из председателя и членов комиссии.

Председатели ГЭК являются заместителями председателя ГАК.

Персональный состав ГАК и ГЭК утверждается приказом ректора и действует на протяжении календарного года.

Секретари ГАК и ГЭК назначаются ректором из числа работников ДОННТУ и не являются членами комиссий. Свои обязанности он выполняет в рабочее время по основной должности. Во время работы ГАК (ГЭК) секретарь:

- а) доводит до сведения председателя и членов ГАК (ГЭК) информацию, касающуюся ее работы;
- б) ведет протоколы заседаний ГАК (ГЭК) (приложения 1 и 2).

3.4. Основными функциями ГАК являются:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускников и определение соответствия подготовки выпускника требованиям государственного образовательного стандарта;
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику соответствующего диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки студентов, на основании результатов работы ГАК.

3.5. ГАК по защите ВКР должен состоять из председателя и не менее четырех, но не более шести членов комиссии.

В состав ГЭК кроме председателя входит не более трех человек (при проведении итогового междисциплинарного экзамена по направлению подготовки (специальности) входит не более семи человек).

3.6. Расчет учебной нагрузки председателей ГАК (ГЭК) и членов комиссий осуществляется в соответствии с приказом от 1 сентября 2015 г. № 54-07 «Нормы времени для планирования и учёта объёма учебной работы педагогических и научно-педагогических работников ГВУЗ ДонНТУ».

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Сроки проведения ГИА устанавливаются в соответствии с рабочими учебными планами направлений подготовки (специальностей) и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

4.2. Защита ВКР (за исключением работ по закрытой тематике) проводится на открытом заседании ГАК с участием не менее двух третей ее состава.

4.3. К государственным экзаменам и защите выпускной квалификационной работы допускаются лица, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлениям подготовки (специальности) высшего профессионального образования.

4.4. Результаты аттестационных испытаний, включенных в ГИА, определяются оценками по государственной шкале, шкале ECTS и бальной шкале. Итоги ГИА объявляются в день их проведения после оформления в установленном порядке протоколов заседаний комиссий.

Протоколы заседаний ГАК хранятся в архиве университета.

Решения ГАК и экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном количестве голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

4.5. По результатам аттестационного испытания выпускник имеет право подать апелляцию о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения аттестационного испытания и (или) несогласии с полученной оценкой аттестационного испытания (раздел 6 настоящего Положения).

4.6. Лица, завершившие освоение основной образовательной программы и не подтвердившие соответствие подготовки требованиям государственного образовательного стандарта соответствующего уровня по итогам аттестационных испытаний, отчисляются из ДОННТУ за академическую задолженность и им выдается академическая справка.

Указанные лица могут быть восстановлены в университет для повторного итогового аттестационного испытания.

4.7. Повторное прохождение ГИА рекомендуется назначать не ранее, чем через три месяца и не более чем через пять лет после прохождения ГИА впервые.

Повторные итоговые аттестационные испытания не могут назначаться более двух раз.

4.8. Восстановление студентов для повторных итоговых испытаний осуществляются в общем порядке в каникулярный период в соответствии с Положением о переводе, отчислении и восстановлении студентов ДОННТУ.

Для прохождения повторного итогового испытания выпускник подает заявление на имя ректора с представлением декана факультета. К заявлению прилагаются:

- копия приказа об отчислении;

- выписка из протокола заседания ГАК;
- служебная записка заведующего выпускающей кафедрой с заключением о возможности и порядке прохождения повторного итогового испытания и указанием сроков проведения заседания ГАК.

Студент может быть восстановлен на весь период выполнения, защиты ВКР и сдачи государственных экзаменов или только на период проведения ГИА. В зависимости от этого периода устанавливается стоимость обучения.

По решению выпускающей кафедры студенту может быть сохранена тема ВКР и руководитель.

4.9. Выпускникам, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговые аттестационные испытания без отчисления из университета. Решение о предоставлении такой возможности принимает ректор на основании личного заявления студента с визой декана после предоставления документов, подтверждающих наличие уважительных причин.

Заседание ГАК проводится после подачи заявления лицом, не проходившим итоговые аттестационные испытания по уважительной причине, в сроки, установленные университетом по представлению заведующего выпускающей кафедрой, но не позднее шести месяцев после завершения ГИА.

4.10. Отчеты о работе ГАК составляются председателем в двух экземплярах, обсуждаются на Совете факультета и заслушиваются на Ученом совете университета. Один экземпляр отчета передается в учебный отдел в течение 10 рабочих дней после завершения работы ГАК. При проведении дополнительных (вне утвержденного графика учебного процесса) заседаний ГАК готовится дополнение к основному отчету.

Если по направлению подготовки (специальности) проводились государственные экзамены, то в отчете ГАК по данному направлению (специальности) приводятся соответствующие результаты и их анализ.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

5.1. Для выпускников из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

5.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований:

- проведение ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам

необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГАК (ГЭК);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников 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).

5.3. Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или с использованием компьютера со специальным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих;

- обеспечивается индивидуальное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости доставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения ГИА оформляется увеличенным шрифтом;

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

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

- по желанию аттестуемого выпускника государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

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

5.4. Выпускники не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА.

6. РАБОТА АПЕЛЛЯЦИОННЫХ КОМИССИЙ

Апелляционная комиссия по результатам государственной итоговой аттестации выпускников ДОННТУ создается на период проведения ГИА в целях обеспечения соблюдения единых требований, разрешения спорных вопросов, связанных с порядком проведения аттестационных испытаний и оценкой их результатов, защиты прав обучающихся.

Апелляционная комиссия создается по каждому направлению подготовки (специальности).

6.1. Полномочия и функции апелляционной комиссии

6.1.1. Апелляционная комиссия:

- *принимает и рассматривает апелляции;*
- *устанавливает соответствие процедуры проведения аттестационного испытания установленному порядку;*
- устанавливает соответствие выставленной оценки установленным требованиям;
- принимает решение о соответствии или несоответствии процедуры проведения аттестационного испытания установленному порядку;
- принимает решение о соответствии выставленной оценки установленным требованиям или о выставлении другой оценки (как в случае ее повышения, так и понижения);
- оформляет протокол о принятом решении и доводит его до сведения заявителя.

6.1.2. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения заявителя в течение 3 рабочих дней с момента вынесения решения апелляционной комиссией. Факт ознакомления с решением апелляционной комиссии удостоверяется личной подписью обучающегося. В случае отказа студента от ознакомления с протоколом заседания апелляционной комиссии составляется соответствующий акт.

6.2. Состав апелляционной комиссии.

6.2.1. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора одновременно с утверждением состава ГАК и ГЭК. Апелляционная комиссия в ДОННТУ создается сроком на один год. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа профессорско-преподавательского состава ДОННТУ, не входящих в данном учебном году в состав государственных аттестационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является проректор по научно-педагогической работе.

6.2.2. Председатель апелляционной комиссии осуществляет общее руководство работой апелляционной комиссии, распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии, обеспечивает координацию работы

членов апелляционной комиссии, ведет заседания апелляционной комиссии, утверждает рабочую документацию, контролирует исполнение решений апелляционной комиссии.

6.2.3. Работа апелляционной комиссии осуществляется путем проведения заседания, поводом к которому является обращение студента с письменным заявлением о нарушении установленной процедуры проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с полученной оценкой аттестационного испытания.

6.2.4. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Ведение заседания апелляционной комиссии осуществляется председателем комиссии, а в случае его отсутствия – заместителем председателя комиссии.

6.2.5. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГАК или ГЭК.

6.2.6. Выпускник имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции, в этом случае он должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

6.3. Порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации

6.3.1. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление (приложение 3), которое подается лично выпускником в апелляционную комиссию.

6.3.2. Выпускник может подать письменное заявление в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после прохождения аттестационного испытания. Апелляция рассматривается не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

6.3.3. Ссылка на плохое самочувствие не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения. Медицинские справки о болезни должны предъявляться перед началом государственных экзаменов и защиты выпускных квалифицированных работ.

6.3.4. Рассмотрение апелляции не является передачей аттестационного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения аттестационного испытания и (или) правильность оценивания результатов аттестационного испытания. Дополнительный опрос выпускника, внесение исправлений в листы ответов не допускается.

6.3.5. Для рассмотрения вопросов, связанных с процедурой проведения государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

6.3.6. Для рассмотрения вопросов, связанных с процедурой проведения защиты выпускной квалификационной работы, секретарь государственной

аттестационной комиссии направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, отзыв руководителя, рецензию, протокол заседания государственной аттестационной комиссии и заключение председателя государственной аттестационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

6.3.7. После рассмотрения апелляции выносится окончательное решение апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии утверждается большинством голосов от списочного состава комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

6.3.8. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного экзамена обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного экзамена;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК и является основанием:

- для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового;
- для повторного проведения государственного экзамена (в случае нарушения процедуры проведения экзамена).

В данном случае секретарем ГЭК в протокол ГЭК и в зачетную книжку студента вносится исправленная оценка либо информация об аннулировании оценки, запись заверяется подписью председателя и секретаря ГЭК и делается ссылка на протокол апелляционной комиссии с указанием его номера и даты.

6.3.9. При рассмотрении апелляции о нарушении, по мнению обучающегося, 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 заседания апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии.

В случае аннулирования результата государственного аттестационного испытания секретарем ГЭК в соответствующем протоколе ГЭК делается пометка «Результат испытания аннулирован, протокол заседания апелляционной комиссии № ____ от «__» _____ 20__ г.» и ставятся подписи председателя ГЭК и секретаря.

6.3.10. Повторное проведение ГИА проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

6.3.11. Повторное прохождение государственного экзамена должно быть проведено в срок не позднее 3 дней до установленной ДОННТУ даты защиты ВКР выпускника, подавшего апелляцию, а в случае ее отсутствия – не позднее завершения нормативного срока обучения выпускника, подавшего апелляцию. Повторное прохождение защиты выпускной квалификационной работы должно быть проведено не позднее завершения периода нормативного срока обучения выпускника, подавшего апелляцию.

6.3.12. Апелляция на повторное прохождение ГИА не принимается.

6.3.13. Для выпускников, не явившихся на апелляционную комиссию в назначенное время, повторное заседание комиссии не проводится.

6.3.14. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия в установленном порядке вправе запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения, в том числе сведения о лицах, присутствующих на государственной итоговой аттестации, информацию о соблюдении процедуры проведения государственной итоговой аттестации.

6.3.15. Работа апелляционной комиссии оформляется протоколами (приложение 4). Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, подписанное ее председателем и всеми членами комиссии, доводится до сведения выпускника, подавшего апелляционное заявление, в течение трех дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

6.3.17. Протоколы заседаний апелляционной комиссии хранятся в архиве ДОННТУ.

6.3.18. Документами, подлежащими строгому учету, по основным видам работ апелляционной комиссии, которые хранятся в течение года, являются:

- материалы, поступившие в комиссию (заявление - апелляция студента (выпускника));
- журнал регистрации апелляции;
- заключение о результатах рассмотрения апелляции;
- книга протоколов заседаний, оформленная в соответствии с инструкцией о делопроизводстве.

7. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Работа по ГИА выпускников проводится в соответствии с графиком выполнения работ по проведению государственной итоговой аттестации выпускников ДОННТУ (приложение 5).

До 15 октября текущего года деканаты подают в учебный отдел кандидатуры председателей ГАК (приложение 6) и служебные записки с данными о плановом контингенте студентов на проведение ГИА в наступающем учебном году (приложение 7).

До 1 декабря текущего года деканаты готовят проект приказа на составы ГАК (приложение 8) и ГЭК (приложение 9). Учебный отдел готовит проект приказа на состав апелляционной комиссии университета.

7.1. Порядок проведения государственных экзаменов.

7.1.1. Государственные экзамены в ДОННТУ проводятся в письменной форме. На выполнение заданий отводится, как правило, 3 часа (допускается до 6 часов).

Требования к условиям проведения государственного экзамена отражены в соответствующей программе (приложение 25).

7.1.2. Техническую поддержку проведения итогового экзамена, соблюдение правил выполнения экзаменационного задания и идентификацию обучающихся осуществляет секретарь ГЭК, назначенный приказом ректора.

7.1.3. Перед началом экзамена секретарь ГЭК приглашает в аудиторию всех студентов, которые экзаменуются в этот день.

Студенты входят в аудиторию по одному, каждый из них называет свою фамилию, сдает секретарю ГЭК зачетную книжку.

7.1.4. Секретарь ГЭК проводит краткий инструктаж студентов по правилам прохождения государственного экзамена. Студенты предупреждаются о четком и правильном заполнении экзаменационного листа, а также о том, что ответы на вопросы необходимо писать одними чернилами, четко, без сокращений. Завершив ответ, студент должен поставить свою подпись. Во время проведения государственного экзамена допускается использование печатных материалов, рекомендованных к использованию во время прохождения экзамена Программой государственного экзамена.

При проведении государственного экзамена запрещены разговоры, списывание, использование мобильных телефонов и других средств коммуникации.

7.1.5. Вскрывается конверт с заданиями. Студенты получают билеты. Секретарь фиксирует номер билета в экзаменационной ведомости.

Экзаменуемый, получив комплект проштампованной бумаги для чистовика и для черновика, оставляет в специально отведенном месте свои личные вещи, литературу и т.п., и занимает место в аудитории.

7.1.6. Члены ГЭК обеспечивают соблюдение правил проведения итогового испытания, не допускают списывания, использования мобильных телефонов и других средств коммуникации, хождения по аудитории и т.п.

При нарушении правил проведения экзамена студент удаляется с экзамена и в протоколе заседания ГЭК ставится соответствующая отметка. В этом случае экзаменационный билет и незавершенную экзаменационную работу экзаменующийся обязан сдать секретарю.

7.1.7. Ведение протокола установленного образца на итоговом государственном экзамене обязательно.

7.1.8. По истечении нормативного срока проведения итогового государственного экзамена студенты по одному сдают написанные работы с черновиками и экзаменационными билетами.

Студент может сдать работу до истечения нормативного срока.

Секретарь в обязательном порядке сверяет номер билета, сдаваемый экзаменующимся, с номером билета, зафиксированным в протоколе и с номером билета, указанным на экзаменационной работе.

7.1.9. Секретарь ГЭК, собрав экзаменационные работы, проверяет их наличие, складывая их в порядке, соответствующем порядку расположения Ф.И.О. в протоколе ГЭК.

Черновик вкладывается между листами чистовика.

7.1.10. Экзаменационные работы проверяются в день проведения государственного экзамена членами государственной экзаменационной комиссии

7.2 Общая характеристика выпускных квалификационных работ.

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную студентом работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к профессиональной деятельности.

ВКР выполняются на заключительном этапе проведения государственной итоговой аттестации в соответствии с общими требованиями основной образовательной программы по соответствующему профилю (магистерской программе) направления подготовки или специализации специальности высшего профессионального образования.

Конкретные требования к содержанию, структуре и объему ВКР устанавливаются учебно-методической комиссией по направлению подготовки (специальности). Выпускающие кафедры могут устанавливать дополнительные требования к выполнению ВКР.

Дипломная работа бакалавра – это завершённое теоретическое или экспериментальное исследование, направленное на системный анализ и применение известных научных решений, программных продуктов и т.п.

Дипломный проект бакалавра представляет собой решение конкретных проектно-конструкторских, технологических задач, разработку программного обеспечения и может базироваться на реальных материалах предприятий и организаций. Результатом дипломного проектирования являются, как правило, рекомендации по выбору оборудования и совершенствованию технологии производственных процессов.

В ВКР бакалавра необходимо прорабатывать вопросы, связанные с охраной труда, определенные спецификой конкретного направления подготовки, безопасностью жизнедеятельности и гражданской обороной.

ВКР бакалавра может основываться на обобщении выполненных в процессе теоретического обучения курсовых работах и проектах.

Магистерская диссертация представляет собой теоретическую, прикладную или экспериментальную научно-исследовательскую работу, которая содержит новые данные или результаты исследований. Уровень магистерской диссертации должен быть достаточным для подготовки научной публикации.

ВКР магистра должна иметь разделы, посвященные описанию актуальности выбранной темы, анализу состояния изученности проблемы, пути решения задач и разработке методики их реализации.

В ВКР магистра необходимо отразить вопросы, связанные с охраной труда, безопасностью жизнедеятельности и гражданской обороной.

Дипломный проект специалиста представляет собой законченную инженерную работу, направленную на решение практической задачи, связанной с проектированием техники и технологии, оборудования и установок современного производства.

Структура дипломного проекта, в значительной степени, определяется отраслевой спецификой объекта проектирования.

Обязательными разделами являются: выбор рациональных, с учётом современного уровня развития науки техники и технологии производства; обеспечение безопасности производственных процессов; обеспечение безопасности жизнедеятельности; вопросы гражданской обороны и технико-экономическое обоснование проектируемых работ.

В состав дипломного проекта в обязательном порядке входят необходимые графические материалы.

Дипломная работа специалиста представляет собой развернутую научно-исследовательскую часть технического проекта. Структура дипломной работы соответствует структуре магистерской диссертации, но признаки научной новизны для дипломной работы специалиста не являются обязательными.

Обязательными разделами являются охрана труда, безопасность жизнедеятельности и гражданская оборона.

Все ВКР должны быть выполнены с соблюдением требований о недопустимости заимствования результатов работы других авторов (плагиата).

Рекомендуемый объем пояснительных записок к ВКР (без приложений):

- до 70 страниц для ВКР бакалавра;
- до 100 страниц для магистерской диссертации;
- до 100 страниц для дипломного проекта (работы) специалиста.

7.3 Тематика выпускных квалификационных работ.

ВКР может быть индивидуальной или комплексной. Индивидуальной считается работа, выполненная одним студентом, комплексной – группой студентов одного или разных направлений подготовки (специальностей).

Подбор тем ВКР для студентов очно-заочной и заочной форм обучения производится, как правило, на тех предприятиях, где работают студенты.

Руководители ВКР бакалавров и специалистов назначаются из числа профессоров, доцентов, наиболее опытных преподавателей выпускающей кафедры. Руководителями магистерских диссертаций (работ) назначаются профессора и ведущие доценты выпускающей кафедры.

Число дипломников, закрепленных за каждым руководителем, должно соответствовать его учебной нагрузке и не превышать 8 человек при руководстве ВКР бакалавров или специалистов, и 5 человек при руководстве ВКР магистров.

Кандидатуры руководителей ВКР выдвигаются заведующим кафедрой, обсуждаются на заседании кафедры, согласовываются с деканом и одновременно с темами ВКР утверждаются приказом ректора (приложение 10).

По предложению руководителя ВКР и в случае необходимости, кафедра приглашает консультантов по отдельным разделам ВКР за счет резерва времени, отведенного на руководство дипломным проектом. Консультантами по отдельным разделам ВКР могут назначаться профессора и преподаватели университета, а также высококвалифицированные специалисты и научные работники других организаций и предприятий. Кандидатуры консультантов обсуждаются на заседании кафедры и по ее представлению утверждаются приказом ректора университета. Консультанты по вопросам экономики и техники безопасности, как правило, назначаются из числа преподавателей соответствующих кафедр университета, по согласованию с выпускающей кафедрой и в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта (ГОС) по данной специальности или направлению.

Вопрос о привлечении консультантов рассматривается на заседании выпускающей кафедры, и решение отражается в протоколе.

За месяц до проведения первого заседания ГАК выпускающая кафедра готовит проект приказа на даты проведения заседаний ГАК (приложение 11).

7.4. Этапы выполнения квалификационной работы.

Основные этапы выполнения квалификационной работы включают:

- формирование темы квалификационной работы;
- разработку задания (исходные данные, требования);
- составление плана-графика разработки и оформления квалификационной работы;
- предварительную проработку технических решений и литературных источников по квалификационной работе с целью составления полного содержания квалификационной работы, краткую аннотацию основных разделов работы, а также перечень графического материала;
- составление содержания квалификационной работы в полном объеме;
- выполнение квалификационной работы, консультации по разделам квалификационной работы;

- обсуждение материалов законченной квалификационной работы с руководителем и консультантами;
- редактирование и оформление квалификационной работы;
- окончательную корректировку квалификационной работы с учетом замечаний руководителя и консультантов;
- оформление квалификационной работы как законченного документа;
- подготовку к просмотру квалификационной работы заведующим кафедрой и предварительную защиту (решение о необходимости проведения предварительной защиты принимается кафедрой);
- подготовку к защите, включая рецензирование и получение отзывов;
- защиту квалификационной работы.

Титульные листы ВКР приведены в приложениях 12, 13, 14. В приложениях 15 и 16 приведены бланки заданий на ВКР, а в приложении 17 – бланк для составления научно-исследовательской программы подготовки магистерской диссертации. Эти бланки студент заполняет совместно с руководителем.

Если ВКР выполняется по заданию предприятия (организации), то к бланку задания прилагается письмо за подписью руководителя предприятия.

7.5. Контроль и ответственность за выполнение квалификационной работы.

Выпускающая кафедра обеспечивает студентов-дипломников:

- методическими указаниями по выполнению ВКР, лабораториями, средствами вычислительной техники и т.п.;
- консультациями по разделам ВКР;
- проведением нормоконтроля;
- направлением на рецензирование работ.

Руководитель выпускных квалификационных работ:

- оказывает помощь студенту в составлении календарного плана работы над ВКР,
- составляет расписание и проводит индивидуальные консультации в объеме, предусмотренном учебной нагрузкой;
- дает отзыв о ВКР студента, в котором отмечается степень самостоятельности при выполнении отдельных разделов ВКР и оцениваются следующие показатели:
 - а) уровень теоретической подготовки студента и его личностные качества при работе над ВКР (целенаправленность, систематичность, творческое отношение и т.п.);
 - б) степень готовности к самостоятельной работе;
 - в) уровень разработок и обоснованность технических решений, которые можно рекомендовать к внедрению;
 - г) соответствие выполненной ВКР нормативным требованиям с выставлением рекомендуемой оценки и возможность допуска к аттестации в ГАК;
- рекомендует рецензентов;
- проверяет и подписывает пояснительную записку к ВКР и листы графического материала к ней.

Консультанты проводят консультации по конкретным разделам (вопросам) и по мере готовности подписывают соответствующие листы графического материала и пояснительную записку.

По представлению выпускающей кафедры из числа специалистов производства и научных организаций, профессорско-преподавательского состава других кафедр и высших учебных заведений распоряжением по факультету утверждается список рецензентов.

В рецензии на ВКР (приложение 18, 19) должны быть отражены:

- объем пояснительной записки и графического материала, соответствие выполненной работы заданию на ВКР;
- актуальность и новизна ВКР;
- качество и полнота анализа литературных источников по разрабатываемой тематике;
- уровень новизны теоретических исследований и степень обоснования принятых решений;
- достоверность результатов экспериментальных исследований;
- инженерно-технический уровень приведенных расчетов и технических разработок;
- уровень использования ВТ;
- уровень решения вопросов экономики и организации производства;
- качество конструкторских разработок и выполнения графического материала;
- соблюдение действующих стандартов и нормативно-технических документов;
- замечания и недостатки по содержательной части выполненной ВКР;
- возможность практического использования результатов ВКР;
- оценка ВКР.

Студентам-выпускникам уровня высшего профессионального образования «магистр» необходимо получить на свою ВКР две рецензии – внешнюю и внутреннюю.

Поэтапный контроль по выполнению квалификационной работы производит руководитель квалификационной работы на основе календарного плана (научно-исследовательской программы подготовки магистерской диссертации).

Систематический контроль за ходом выполнения квалификационной работы осуществляется в часы консультаций, предусмотренные расписанием.

В сроки, установленные выпускающей кафедрой, студент-дипломник отчитывается перед руководителем и, при необходимости, перед заведующим выпускающей кафедрой о степени готовности квалификационной работы.

Если сроки выполнения ВКР нарушаются, то на заседание выпускающей кафедры выносится вопрос о недопуске студента к защите квалификационной работы.

За принятые в квалификационной работе решения и за правильность всех данных отвечает студент - автор квалификационной работы. Руководитель и консультанты квалификационной работы не несут ответственности за ошибки в работе, если на это было указано студенту, но последний настаивает на своем

решении. Разногласие во мнениях должно быть отражено в листе замечаний и в отзыве руководителя.

7.6. Подготовка к защите квалификационной работы.

Законченная выпускная квалификационная работа, подписанная студентом и консультантами, представляется руководителю работы.

После просмотра и одобрения квалификационной работы руководитель подписывает ее и вместе с отзывом представляет заведующему кафедрой.

Отзыв научного руководителя магистерской диссертации оформляется отдельным документом (приложение 20), а отзыв руководителя на дипломный проект (работу) по решению выпускающей кафедры, может располагаться на бланке направления председателю ГАК на защиту (приложение 21).

Заведующий кафедрой на основании этих материалов и просмотра квалификационной работы решает вопрос о допуске студента к защите и делает соответствующую запись на титульном листе ВКР.

В случае недопуска к защите этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя. Протокол заседания кафедры представляется через декана факультета на утверждение ректора университета. После этого следует отчисление студента из университета за невыполнение учебного плана и нарушение графика учебного процесса.

После допуска студента к защите выпускная квалификационная работа направляется заведующим кафедрой на рецензирование. После получения рецензии и отзывов студент защищает квалификационную работу.

7.7. Защита квалификационной работы

Защита квалификационной работы производится перед Государственной аттестационной комиссией (ГАК).

Работа ГАК проходит в сроки, предусмотренные учебными планами подготовки.

Продолжительность заседаний ГАК не должна превышать 6 часов в день.

До начала работы ГАК в нее представляются следующие документы:

- направление студента на защиту на имя председателя ГАК (приложение 21), в котором отражена информация о выполнении студентом учебного плана и полученных им оценках за весь срок обучения;
- учебная карточка студента;
- личное дело выпускника;
- отзыв руководителя квалификационной работы;
- зачетная книжка, заполненная и заверенная деканом;
- рецензия (для магистров – две) на выпускную квалификационную работу;
- другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной ВКР, печатные работы по теме, документы, подтверждающие практическое применение и внедрение материалов работы, макеты, образцы и т.д.

Продолжительность защиты ВКР не должна превышать 30 минут. Для сообщения содержания работы студенту предоставляется не более 10 минут.

Процедура защиты заключается в следующем:

- председатель ГАК объявляет защиту и кратко характеризует студента по данным, предоставленным деканатом;
- студенту предоставляется слово для доклада, за время доклада члены ГАК оценивают пояснительную записку и графический материал, умение студента доложить содержательную часть и результаты, полученные в процессе выполнения ВКР;
- после доклада зачитываются отзыв руководителя, рецензия (рецензии) и студенту предоставляется слово для ответов на замечания к работе;
- после ответов на замечания рецензента(-ов) председатель предоставляет членам ГАК возможность задавать студенту вопросы.

При определении оценки квалификационной работы учитываются следующие показатели:

- актуальность темы и содержательная часть проекта (работы);
- технический (научный) уровень проекта (работы);
- оригинальность проекта (работы), наличие в нем (ней) новых конструктивных решений, идей;
- уровень использования в работе фундаментальных дисциплин;
- системность, логическая взаимосвязь всех частей проекта друг с другом;
- качество пояснительной записки (стиль изложения, инженерная грамотность, оформление), качество оформления графического материала, его соответствие действующим стандартам и нормативно-техническим документам.

Во внимание принимается уровень теоретической, научной и практической подготовки студента.

При формировании итоговой оценки используется оценочный лист, который секретарь государственной аттестационной комиссии готовит к каждому заседанию ГАК (приложение 22).

Результаты защиты ВКР определяются оценками по государственной шкале, шкале ECTS и бальной шкале. Результаты защиты ВКР объявляются в день проведения аттестации, после оформления протоколов заседаний ГАК. В протоколах, в виде особого мнения, выпускнику могут быть даны рекомендации для его поступления в аспирантуру, сделаны выводы о реальности ВКР и даны рекомендации к внедрению результатов выполненной работы на производстве и т.п.

ГАК может рекомендовать выдачу выпускнику диплома «с отличием», о чем делается соответствующая отметка в протоколе заседания.

Председатель ГАК кратко зачитывает итоговые результаты аттестации каждого студента.

По окончанию работы ГАК (ГЭК) председатель готовит отчет (приложение 23, 24).

Студенту, защитившему квалификационную работу, решением ГАК присваивается квалификация в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики и основной образовательной программой университета по направлению подготовки (специальности) (приложение 26).

Все заседания ГАК (ГЭК) протоколируются и после проведения ГИА хранятся в архиве университета.

7.8 Структура пояснительной записки дипломного проекта (работы), магистерской диссертации.

Примерная структура пояснительной записки дипломного проекта (работы) должна быть следующей:

- титульный лист;
- задание на выпускную квалификационную работу;
- реферат;
- перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов;
- содержание;
- введение;
- разделы, поясняющие содержательную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Рекомендуемая структура пояснительной записки магистерской диссертации:

- титульный лист;
- научно-исследовательская программа магистерской диссертации;
- реферат;
- аннотация на английском языке (как правило);
- содержание;
- введение;
- аналитический обзор, включая патентные исследования и постановку проблемы;
- исследования по выбранной тематике (теоретические исследования и аналитические решения, алгоритмы, схемы экспериментальных установок);
- разработка технических решений по практической реализации, оценка результатов выполненных исследований;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Реферат (аннотация) должен содержать краткое изложение основных результатов работы, область их практического применения и ожидаемые технико-экономические показатели. Если ВКР выполняется группой студен-

тов или является комплексной, то в работе указываются соавторы и разделы (подразделы) в разработке которых они принимали участие.

Содержание ВКР должно включать введение, наименование всех разделов и подразделов, заключение, список использованных источников и информацию о приложениях с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала.

Во введении рассматривается актуальность темы, основные положения и документы, лежащие в основе ВКР, кратко характеризуется современное состояние технического вопроса или проблемы. Формулируется задача, ее новизна и возможные пути решения.

Наименование разделов, их содержание и объем устанавливаются требованиями методических указаний по выполнению ВКР и руководителем.

Заключение должно содержать выводы по работе, степень соответствия разработанной темы требованиям задания на ВКР.

Для каждого направления подготовки и специальности должны быть разработаны методические рекомендации по содержанию и формированию пояснительных записок к дипломным проектам (работам) и магистерским диссертациям.

Методические рекомендации должны также содержать информацию о графическом (демонстрационном) материале к ВКР и требования к его оформлению

Принято решением Учёного совета Донецкого национального технического университета от 30 июня 2017 года, протокол № 6.

Разработчики Положения о государственной итоговой аттестации выпускников ГОУВПО «Донецкий национальный технический университет»

Попов В.А.,
начальник учебно-методического управления



Гавриленко Б.В.,
Начальник учебного отдела

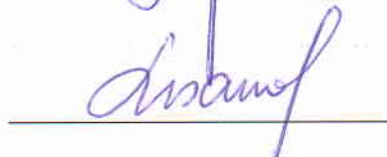


Согласовано:

Троянский А.А.,
первый проректор



Рязанов А.Н., начальник отдела
учебно-методической работы



Билибин А.И.,
начальник юридического отдела



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОТОКОЛ № _____
« ____ » _____ 20 ____ года

заседания Государственной аттестационной комиссии № _____

По рассмотрению _____
(вид выпускной квалификационной работы)
студента _____
(фамилия, имя и отчество)
на тему _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель _____
(ученая степень, ученое звание, должность, фамилия, имя, отчество)

члены ГАК _____

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА ВЫПОЛНЕНА:

под руководством _____
(должность, ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество)
консультанты _____
(должность, ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество)

В ГОСУДАРСТВЕННУЮ АТТЕСТАЦИОННУЮ КОМИССИЮ ПРЕДСТАВЛЕНЫ МАТЕРИАЛЫ:

1. Направление председателю ГАК на проведение защиты выпускной квалификационной работы, содержащее справку об успеваемости, вывод руководителя, вывод кафедры

2. Пояснительная записка на _____ страницах
3. Графический материал, презентации на _____ листах
4. Рецензия _____
(ученая степень, ученое звание, должность, фамилия, имя, отчество)
5. Учебная карта студента
6. _____
7. _____

После сообщения (на протяжении ____ мин.) о выполненной выпускной квалификационной работе студенту заданы вопросы:

1. _____
(фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос, содержание вопроса)

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что студент _____
(фамилия и инициалы)
выполнил и защитил _____
(вид выпускной квалификационной работы)
с оценкой по шкалам:
государственной _____ ECTS _____ бальной _____

2. Присвоить _____
(фамилия, имя, отчество)
квалификацию _____
по направлению подготовки (специальности) _____
(код, название)

3. Выдать диплом _____
(с отличием)

4. Отметить, что _____

5. Рекомендовать _____

Председатель ГАК: _____
(подпись, фамилия и инициалы)

Члены ГАК: _____
(подписи, фамилии и инициалы)

(фамилия и инициалы, должность лица, составившего протокол, подпись)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОТОКОЛ № _____
 « ____ » _____ 20 ____ года

ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ № _____ ПО ПРИЕМУ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

направление подготовки (специальность) _____
(код, название)

уровень высшего профессионального образования _____
(бакалавриат, специалитет, магистратура)

вид государственного экзамена _____
(по дисциплине «название дисциплины, итоговый междисциплинарный экзамен по направлению подготовки (специальности)»)

у студентов группы _____ факультета _____
(название)

Присутствовали:

Председатель _____ <small>(фамилия, имя, отчество)</small>	члены:	1. _____
_____		2. _____
_____		3. _____
_____		4. _____
_____		5. _____

Заседание начато в ____ ч. ____ мин.

Заседание закончено в ____ ч. ____ мин.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер экз. билета	Оценка			Решение ГЭК			Подписи председателя и членов ГЭК
			1 задание количество баллов	2 задание количество баллов	3 задание количество баллов	кол-во баллов	шкала ECTS	гос. шкала	
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									
21.									
22.									
23.									
24.									

Всего проэкзаменовано _____ студентов.
(прописью)

Особое мнение:

Председатель ГЭК _____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)

Члены ГЭК:

1. _____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)
2. _____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)
3. _____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)
4. _____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)
5. _____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)
6. _____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)

Протокол составил секретарь Государственной экзаменационной комиссии

_____ (должность, подпись, фамилия и инициалы)

В апелляционную комиссию ГОУВПО «ДОННТУ»

_____ (ФИО полностью и разборчиво)

выпускника факультета _____

по направлению подготовки (специальности) _____

проживающего по адресу _____

Контактный телефон _____

Документ, удостоверяющий личность _____

Заявление

Прошу апелляционную комиссию ГОУВПО «ДОННТУ» рассмотреть _____

Прошу рассмотреть апелляцию _____

(в моем присутствии, без меня).

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

(подпись заявителя) (ф.и.о.)

Заявление принял _____

(подпись)

(должность)

(ФИО)

« _____ » _____ 20 _____ г.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

_____ 20__ г.

г. Донецк

Заседание апелляционной комиссии проведено в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников ГОУВПО «ДОННТУ»

Слушали:

заявление выпускника факультета _____
направление подготовки (специальность) _____

_____ (фамилия имя отчество полностью)

_____ (содержание апелляции)

Апелляционная комиссия, рассмотрев заявление выпускника факультета _____ по направлению подготовки (специальности) _____

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

приняла решение:

Председатель апелляционной комиссии _____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)

Члены апелляционной комиссии:

_____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)

_____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)

_____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)

_____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)

_____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)

«С решением апелляционной комиссии ознакомлен»

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

« ____ » _____ 20__

Приложение 5
Утверждаю:

Проректор ДОННТУ

« ___ » _____ 20 ___ г.

ГРАФИК
проведения государственной итоговой аттестации
выпускников ДОННТУ в 20 ___ г.

№ п/п	Перечень работ	Сроки	Исполнитель
1.	Представление на председателей ГАК	До 15.10	Деканаты
2.	Служебная записка на изготовление книг протоколов заседаний ГАК	До 15.10	Деканаты
3.	Согласование и утверждение председателей ГАК в МОН	До 15.11	Учебный отдел
4.	Приказ по ДонНТУ об утверждении председателей ГАК	До 15.11	Учебный отдел
5.	Приказ об утверждении составов ГАК	До 01.12	Деканаты
6.	Подготовка заданий для проведения государственного экзамена и утверждение их на совете факультета	За 3 месяца до проведения государственного экзамена	Выпускающая (обеспечивающая) кафедра
7.	Приказ о проведении государственного экзамена	Не менее чем за 1 месяц до даты проведения государственного экзамена	Выпускающая (обеспечивающая) кафедра
8.	Приказ о направлении на преддипломную практику студентов	За 1 месяц до начала практики	Выпускающая кафедра
9.	Приказ об утверждении тем ВКР	В соответствии с п.2.3. данного Положения	Выпускающая кафедра
10.	Приказ об утверждении графика заседаний ГАК	За месяц до первого заседания ГАК	Выпускающая кафедра
11.	Отчет председателя ГАК	В течение 10 дней после окончания работы ГАК	Председатель ГАК, выпускающая кафедра
12.	Приказ о присвоении квалификации студентам и отчислении из ДонНТУ в связи с завершением обучения.	Не позднее 5 рабочих дней после окончания ГИА в соответствии с графиком учебного процесса	Деканаты, отдел кадров
13.	Приказ о продлении сроков ГИА студентам не прошедшим итоговые аттестационные испытания по уважительным причинам	До издания приказа п.12	Деканаты

Начальник учебного отдела

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

3. Уровень высшего профессионального образования «магистратура»

3.1. Направление подготовки _____

(код, название направления подготовки)								
Номер ГАК	Магистерские программы	Студенты по группам и формам обучения						Всего студ-ов
		очная		заочная		очно-заочная		
		группа	кол-во студ.	группа	кол-во студ.	группа	кол-во студ.	

3.2. Направление подготовки _____

(код, название направления подготовки)								
Номер ГАК	Магистерские программы	Студенты по группам и формам обучения						Всего студ-ов
		очная		заочная		очно-заочная		
		группа	кол-во студ.	группа	кол-во студ.	группа	кол-во студ.	

Декан факультета _____

(название)

(подпись, дата)

(ФИО)

Декан заочного факультета _____

(подпись, дата)

(ФИО)

Приложение 7
УТВЕРЖДАЮ

Ректор ДОННТУ

«__» _____ 20__ г.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

об утверждении председателей государственных аттестационных комиссий по установлению соответствия уровня профессиональной подготовки студентов требованиям государственного образовательного стандарта и образовательной профессиональной программы, присвоенно им квалификации

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Наименование учреждения (организации), должность	Ученая степень, ученое звание	Наименование образовательной организации высшего профессионального образования, которую закончил, год окончания	Присвоенная квалификация и специальность по диплому	Срок работы по специальности	Срок работы в ГАК
1	2	3	4	5	6	7	8
Код и название направления подготовки:							
Профиль:							
Код и название направления подготовки:							
Профиль:							
Код и название специальности							
Специализация							

Код и название специальности			
Специализация			
Квалификация «магистр»			
Код и название направления подготовки			
Магистерская программа			
Код и название направления подготовки			
Магистерская программа			

Основание: протокол заседания совета факультета № ____ от « ____ » ____ .20 ____ года.

Декан факультета _____ (название) _____ (подпись, дата) _____ (ФИО)

Начальник учебного отдела _____ (подпись, дата) _____ (ФИО)

О составах государственных аттестационных комиссий

Для проведения в 20____ году государственной итоговой аттестации студентов _____ факультета

(название факультета)

назначить государственные аттестационные комиссии в следующем составе:

1. Направление подготовки _____
(код, название)

1.1. Профиль _____
(название)

Председатель ГАК:

Фамилия, имя, отчество Ученая степень, ученое звание, должность, место работы,

Зам. председателя ГАК:

Фамилия, имя, отчество Ученая степень, ученое звание, должность, место работы,

Члены ГАК:

Фамилия, имя, отчество Ученая степень, ученое звание, должность, место работы,

Фамилия, имя, отчество Ученая степень, ученое звание, должность, место работы,

Секретарь ГАК:

Фамилия, имя, отчество Ученая степень, ученое звание, должность, место работы

1.2. Профиль _____
(название)

Председатель ГАК:

Фамилия, имя, отчество Ученая степень, ученое звание, должность, место работы,

Зам. председателя ГАК:

Фамилия, имя, отчество Ученая степень, ученое звание, должность, место работы,

Члены ГАК:

Фамилия, имя, отчество Ученая степень, ученое звание, должность, место работы,

Фамилия, имя, отчество Ученая степень, ученое звание, должность, место работы,

Секретарь ГАК:

Фамилия, имя, отчество Ученая степень, ученое звание, должность, место работы

2. Специальность _____
(код, название)

2.1. Специализация _____
(название)

Председатель ГАК:

Фамилия, имя, отчество Ученая степень, ученое звание, должность, место работы,

Зам. председателя ГАК:

Фамилия, имя, отчество _____ Ученая степень, ученое звание, должность, место работы,

Члены ГАК:

Фамилия, имя, отчество _____ Ученая степень, ученое звание, должность, место работы,

Фамилия, имя, отчество _____ Ученая степень, ученое звание, должность, место работы,

Секретарь ГАК:

Фамилия, имя, отчество _____ Ученая степень, ученое звание, должность, место работы

2.2. Специализация _____
(название)

Председатель ГАК:

Фамилия, имя, отчество _____ Ученая степень, ученое звание, должность, место работы,

Зам. председателя ГАК:

Фамилия, имя, отчество _____ Ученая степень, ученое звание, должность, место работы,

Члены ГАК:

Фамилия, имя, отчество _____ Ученая степень, ученое звание, должность, место работы,

Фамилия, имя, отчество _____ Ученая степень, ученое звание, должность, место работы,

Секретарь ГАК:

Фамилия, имя, отчество _____ Ученая степень, ученое звание, должность, место работы

3. Направление подготовки _____
(код, название)

3.1. Магистерская программа _____
(название)

Председатель ГАК:

Фамилия, имя, отчество _____ Ученая степень, ученое звание, должность, место работы,

Зам. председателя ГАК:

Фамилия, имя, отчество _____ Ученая степень, ученое звание, должность, место работы,

Члены ГАК:

Фамилия, имя, отчество _____ Ученая степень, ученое звание, должность, место работы,

Фамилия, имя, отчество _____ Ученая степень, ученое звание, должность, место работы,

Секретарь ГАК:

Фамилия, имя, отчество _____ Ученая степень, ученое звание, должность, место работы

3.2. Магистерская программа _____
(название)

Председатель ГАК:

Фамилия, имя, отчество _____ Ученая степень, ученое звание, должность, место работы,

Зам. председателя ГАК:

Фамилия, имя, отчество _____ Ученая степень, ученое звание, должность, место работы,

Члены ГАК:

Фамилия, имя, отчество Ученая степень, ученое звание, должность, место работы,

Фамилия, имя, отчество Ученая степень, ученое звание, должность, место работы,

Секретарь ГАК:

Фамилия, имя, отчество Ученая степень, ученое звание, должность, место работы

Основание: протокол заседания совета факультета _____

№ _____ от « _____ » _____ 20 _____ года.

Ректор ДОННТУ

Приказ подготовил:

Декан факультета

Согласовано:

Проректор

Нач. учебного отдела

Нач. юр. отдела

Нач. отдела кадров

Гл. бухгалтер

Зав. канцелярией

О составах государственных
экзаменационных комиссий

Для проведения в 20____ году государственной итоговой аттестации студентов
_____ факультета
(название факультета)

назначить государственные экзаменационные комиссии в следующем составе:

1. Направление подготовки _____
(код, название)

1.1. Профиль _____
(название)

Председатель ГЭК:

Фамилия, имя, отчество Ученая степень, ученое звание, должность, место работы

Зам. председателя 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

Секретарь ГЭК:

Фамилия, имя, отчество Ученая степень, ученое звание, должность, место работы

1.2. Профиль _____
(название)

Председатель ГЭК:

Фамилия, имя, отчество Ученая степень, ученое звание, должность, место работы

Зам. председателя 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

Секретарь ГЭК:

Фамилия, имя, отчество Ученая степень, ученое звание, должность, место работы

2. Специальность _____
(код, название)

2.1. Специализация _____
(название)

Председатель ГЭК:

Фамилия, имя, отчество Ученая степень, ученое звание, должность, место работы

Зам.председателя 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

Секретарь ГЭК:

Фамилия, имя, отчество Ученая степень, ученое звание, должность, место работы

2.2. Специализация _____
(название)

Председатель ГЭК:

Фамилия, имя, отчество Ученая степень, ученое звание, должность, место работы

Зам.председателя 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

Секретарь ГЭК:

Фамилия, имя, отчество Ученая степень, ученое звание, должность, место работы

3. Направление подготовки _____
(код, название)

3.1. Магистерская программа _____
(название)

Председатель ГЭК:

Фамилия, имя, отчество Ученая степень, ученое звание, должность, место работы

Зам.председателя 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

Секретарь ГЭК:

Фамилия, имя, отчество Ученая степень, ученое звание, должность, место работы

Основание: протокол заседания совета факультета _____

№ _____ от « _____ » _____ .20 _____ года.

Ректор

Приказ подготовил:

Декан факультета

Согласовано:

Проректор

Нач. учебного отдела

Нач. юридического отдела

Гл. бухгалтер

Нач. отдела кадров

Зав. канцелярией

Об утверждении тем выпускных
квалификационных работ

В соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта
направления подготовки (специальности) _____

(код)

(название)

уровня высшего профессионального образования _____

(бакалавриат, специалитет, магистратура)

утвердить:

1. Темы _____
дипломных проектов (работ), магистерских диссертаций

и назначить руководителей (научных руководителей) студентам группы _____
факультета _____

(профиль, специализация, магистерская программа)

1.1. _____

(фамилия, имя, отчество студента)

(тема)

Руководитель _____

(ученая степень, ученое звание, должность, место работы, фамилия, имя, отчество)

1.2. _____

(фамилия, имя, отчество студента в дательном падеже)

(тема)

Руководитель _____

(ученая степень, ученое звание, должность, место работы, фамилия, имя, отчество)

2. Тему комплексной(-ого) _____

(вид выпускной квалификационной работы)

(тема)

и назначить руководителей ниже перечисленным студентам

2.1 _____

(фамилия, имя, отчество студента)

направление подготовки (специальность) _____

(профиль, специализация, магистерская программа)

группа _____ форма обучения _____

(тема (раздел) студента)

Руководитель _____

(ученая степень, ученое звание, должность, место работы, фамилия, имя, отчество)

2.2 _____

(фамилия, имя, отчество студента)

направление подготовки (специальность) _____

_____ (профиль, специализация, магистерская программа)
группа _____ форма обучения _____

_____ (тема (раздел) студента)
Руководитель _____
(ученая степень, ученое звание, должность, место работы, фамилия, имя, отчество)

Основание: протокол (-ы) № _____ от _____ заседания кафедры _____

_____ (название кафедры)

Ректор ДОННТУ

Приказ подготовил:

Согласовано:

Заведующий кафедрой

Декан* факультета _____

Нач. учебного отдела

Зав. канцелярией

* При выполнении комплексных ВКР, приказ готовится одним из зав. кафедр и согласовывается с деканами соответствующих факультетов

Об утверждении дат проведения
заседаний ГАК

В соответствии с утверждённым графиком учебного процесса на 20___/20___ учебный год для проведения защит выпускных квалификационных работ утвердить следующие даты заседаний государственной аттестационной комиссии для студентов факультета _____

_____ ,
(название факультета)

уровня высшего профессионального образования _____ ,

(бакалавриат, специалитет, магистратура)

направления подготовки (специальности) _____

_____ ,
(код, название)

_____ ,
(профиль, магистерская программа, специализация)

групп (-ы) _____ :

-XX.XX.XXXXX г. с XX:XX, ауд. X.XXX;

-XX.XX.XXXXX г. с XX:XX, ауд. X.XXX;

-XX.XX.XXXXX г. с XX:XX, ауд. X.XXX.

Проректор

Приказ подготовил:

Согласовано:

Зав. каф. _____

Декан факультета

Нач. уч. отдела

Зав. канцелярией

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФАКУЛЬТЕТ

(название)

КАФЕДРА

(название)

НАПРАВЛЕНИЕ
ПОДГОТОВКИ

(код, название)

ПРОФИЛЬ

(название)

Допустить к защите

Заведующий кафедрой _____

(подпись)

(ФИО)

« _____ » 20 _____ г.

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к дипломной работе (проекту)**

НА ТЕМУ: _____

АВТОР ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

РУКОВОДИТЕЛЬ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

(должность, ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

КОНСУЛЬТАНТЫ:

(название раздела, должность, ученая степень, звание, ФИО, подпись)

Донецк - 20 ____

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ФАКУЛЬТЕТ

(название)

КАФЕДРА

(название)

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

(код, название)

СПЕЦИАЛИЗАЦИЯ

(название)

Допустить к защите

Заведующий кафедрой _____

(подпись)(ФИО)

« _____ » _____ 20 ____ г.

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к дипломному проекту (работе)**

НА ТЕМУ: _____

АВТОР ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

(фамилия, имя, отчество)(подпись)**РУКОВОДИТЕЛЬ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)**

(должность, ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество)(подпись)**КОНСУЛЬТАНТЫ:**

(наименование раздела, должность, ученая степень, звание, ФИО, подпись)

Донецк - 20 ____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФАКУЛЬТЕТ _____

(название)

КАФЕДРА _____

(название)

НАПРАВЛЕНИЕ
ПОДГОТОВКИ _____

(код, название)

МАГИСТЕРСКАЯ ПРОГРАММА _____

(название)

Допустить к защите:

Заведующий кафедрой _____

(подпись)

(ФИО)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(фамилия, имя, отчество магистра)

(подпись автора магистерской диссертации)

МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ

(тема)

НАУЧНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ

(Должность, ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

НАУЧНЫЙ КОНСУЛЬТАНТ

(Должность, ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Донецк – 20 ____ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФАКУЛЬТЕТ

(название)

КАФЕДРА

(название)

НАПРАВЛЕНИЕ
ПОДГОТОВКИ

(код, название)

ПРОФИЛЬ

(название)

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий кафедрой _____

(подпись)

(ФИО)

« _____ » _____ 20 ____ г.

ЗАДАНИЕ
на дипломную работу (проект)

Студенту _____ группы _____
(фамилия, имя, отчество)

1. Тема дипломной работы (проекта): _____

Тема дипломной работы (проекта) утверждена приказом № _____ от _____ 20 ____ г.

2. Исходные данные к дипломной работе (проекту): _____

3. Содержание пояснительной записки к дипломной работе (проекту): _____

4. Перечень графического материала: _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФАКУЛЬТЕТ _____

(название)

КАФЕДРА _____

(название)

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ _____

(код, название)

СПЕЦИАЛИЗАЦИЯ _____

(название)

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий кафедрой _____

(подпись)

(ФИО)

« _____ » _____ 20 ____ г.

ЗАДАНИЕ
на дипломный проект (работу)

Студенту _____

(фамилия, имя, отчество)

группы _____

1. Тема дипломного проекта (работы) _____

Тема дипломного проекта (работы) утверждена приказом № ____ от ____ 20 ____ г.

2. Исходные данные к дипломному проекту (работе): _____

3. Содержание пояснительной записки к дипломному проекту (работе): _____

4. Перечень графического материала: _____

5. Данные о консультантах, с указанием разделов пояснительной записки

Раздел	Консультант (ФИО, должность, ученая степень, звание)	Задание выдал		Задание принял	
		подпись	дата	подпись	дата

6. Срок сдачи студентом законченного дипломного проекта (работы) _____

7. Дата выдачи задания на дипломный проект (работу) _____

Руководитель _____
(должность, фамилия, имя, отчество) _____ (подпись)Задание принял к исполнению _____ 20 ____ г. _____
(дата) _____ (подпись)

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Название этапов дипломного проекта (работы)	Срок выполнения этапов проекта (работы)	Отметка о выполнении

Студент _____
(подпись) _____ (ФИО)Руководитель _____
(подпись) _____ (ФИО)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ФАКУЛЬТЕТ

_____ (название)

КАФЕДРА

_____ (название)

НАПРАВЛЕНИЕ
ПОДГОТОВКИ

_____ (код, название)

МАГИСТЕРСКАЯ ПРОГРАММА

_____ (название)

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий кафедрой _____

(подпись) (ФИО)
« ____ » _____ 20 ____ г.

**НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ
МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ**

Студента _____ группы _____
(фамилия, имя, отчество)

1. Тема магистерской диссертации: _____

Тема магистерской диссертации утверждена приказом № ____ от _____ 20 ____ г.

2. Консультанты: _____
(наименование раздела, должность, ученая степень, ученое звание, ФИО)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

НАПРАВЛЕНИЕ

на рецензирование

Уважаемый _____
(фамилия, имя, отчество)

Кафедра _____
(название)

факультет _____
(название)

направляет на рецензирование _____
(вид выпускной квалификационной работы)

студента _____ курса, группы _____
(фамилия, имя, отчество студента)

направление подготовки (специальность) _____
(код, название)

_____ (профиль, специализация, магистерская программа)

Тема: _____
(полное название темы в соответствии с приказом)

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Пояснительная записка _____ стр.
2. Графическая часть на _____ листах.

Рецензия на ВКР должна включать:

- заключение о степени соответствия выполненной выпускной квалификационной работы (ВКР) заданию;
- характеристику выполнения каждого раздела ВКР, степень использования дипломником последних достижений науки и техники, современных методов исследования и проектирования;
- оценку технико-экономического обоснования принятых решений;
- оценку качества выполнения графической части и пояснительной записки, грамотности и связанности изложения;
- соответствие ВКР требованиям государственных образовательных стандартов;
- заключение о разработке природоохранных мероприятий и вопросов безопасности жизнедеятельности (если эти вопросы предусмотрены заданием на ВКР);
- перечень положительных сторон выполненной ВКР и ее основных недостатков, замечания по работе;
- выводы по выполнению ВКР (необходимо учитывать обоснованность принятых в ВКР решений, связанность изложения материала и грамотность составления пояснительной записки к ВКР);
- оценку и заключение о присвоении квалификации.

Просим представить рецензию до «__» _____ 20__ г.

Защита запланирована на «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____
(название) (подпись, дата) (ФИО)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

РЕЦЕНЗИЯ

на _____
(вид выпускной квалификационной работы: дипломный проект, дипломная работа, магистерская диссертация)

студента _____ курса, группы _____

_____ (фамилия, имя, отчество студента)

направление подготовки (специальность) _____

_____ (код, название)

_____ (профиль, специализация, магистерская программа)

Тема: _____

Рецензент _____

_____ (ученая степень, ученое звание, должность, фамилия, имя, отчество)

Рецензент _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ОТЗЫВ

На магистерскую диссертацию студента _____
(фамилия, имя, отчество)

группы _____ факультета _____
(название факультета)

направление подготовки _____
(код, название направления подготовки)

магистерская программа _____
(название магистерской программы)

тема магистерской диссертации: _____

Научный руководитель _____
(ученая степень, ученое звание, должность, фамилия, имя, отчество)

Научный руководитель _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

НАПРАВЛЕНИЕ
ПРЕДСЕДАТЕЛЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
НА ЗАЩИТУ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Направляется студент _____ на защиту _____
(фамилия и инициалы) (вид выпускной квалификационной работы)
направление подготовки (специальность) _____,
(код и название)
тема: _____

Выпускная квалификационная работа и рецензия (-и) прилагаются (-ется).

Декан факультета _____
(название) (подпись) (ФИО)

Справка об успеваемости

_____ за период обучения на факультете _____
(фамилия и инициалы студента)
_____ с 20__ года по 20__ года полностью выполнил учебный план по направлению подготовки (специальности) с таким распределением оценок по:

национальной шкале: отлично __%, хорошо __%, удовлетворительно __%;
шкале ECTS: A __%; B __%; C __%; D __%; E __%.

Секретарь факультета _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

Отзыв руководителя выпускной квалификационной работы

Студент _____

Руководитель _____
(подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20__ года

Вывод кафедры о выпускной квалификационной работе

Выпускная квалификационная работа рассмотрена. Студент _____
(фамилия и инициалы)

допускается к защите выпускной квалификационной работы.

Средняя доля оригинальных блоков в работе - _____ %.

Заведующий кафедрой _____
(название)

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (фамилия и инициалы)

Оценочный лист заседания ГАК от « » 20 г.

по защите _____

(дипломный проект (работа), магистерская диссертация)

направление подготовки (специальность) _____

(название)

№ п/п	Ф.И.О. студента	Группа	Оценки, полученные в процессе обучения			Оценка в отзыве руководителя	Оценка рецензента	Средняя доля ориентированных блоков в работе	Оценки председателя и членов ГАК					Итоговая оценка	
			Отлично, %	Хорошо, %	Удовлетворительно, %				10	11	12	13	14		15
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

* - пункты 4-8 являются информационными и при выставлении итоговой оценки не учитываются.

Председатель ГАК _____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)

Члены ГАК: _____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы) _____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы) _____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)

Секретарь ГАК _____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)

ОТЧЕТ**председателя Государственной аттестационной комиссии**

по защите _____ студентами
(указать вид ВКР)

_____ формы обучения
направления подготовки (специальности) _____
(код, название)

_____ (профиль/специализация/магистерская программа)

на кафедре _____

факультета (института) _____

1. Организационная работа проведения государственной аттестации.

1.1. Государственная аттестационная комиссия сформирована согласно приказу по университету № _____ от «___» _____ 20___ г.

Председатель комиссии – _____
(фамилия и инициалы) (ученая степень, ученое звание, должность по основному месту работы)

Члены комиссии:

1. _____
(фамилия и инициалы) (ученая степень, ученое звание, должность по основному месту работы)
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

1.2. Заседание (-я) ГАК проводилось(-лись) в соответствии с приказом по университету № _____ от «___» _____ 20___ г.

В заседании (ях) ГАК приняли участие члены комиссии:

На заседание (-я) ГАК подготовлены и представлены все документы студентов, допущенных к государственной итоговой аттестации, оформленные согласно установленному порядку, в частности отзывы руководителей, рецензии и т.п.

К защите допущены _____ студентов групп _____
(численность) (аббревиатура)

_____ форм обучения,
(дневной, заочной, очно-заочной)
из них присутствовали на защите _____ студентов.

На заседаниях ГАК присутствовали преподаватели университета и студенты.

ГАК предоставлены выпускные квалификационные работы, выполненные на предприятиях и в организациях.

2. Результаты защиты выпускных квалификационных работ.

Общее количество представленных к защите работ составляет _____.

Квалификационные работы включают: пояснительную записку, чертежи, графическую (иллюстрационную) часть (_____ листов).

Итоги защиты:

“отлично” – _____;

“хорошо” – _____;

“удовлетворительно” – _____;

“неудовлетворительно” – _____.

Выдать дипломы с отличием рекомендовано _____ студентам.

Детальные сведения о результатах защиты приведены в приложении.

3. Анализ качества подготовки _____.

(бакалавров, специалистов, магистров).

(проводится анализ качества знаний студентов, умение применять на практике полученные теоретические знания, использование компьютерной техники и современных информационных технологий при подготовке и защите квалификационных работ и т.п.).

4. По результатам проверки ВКР на наличие заимствований получены следующие результаты:

Средняя доля оригинальных блоков в работе	Доля работ с оценкой оригинальности текста менее 70% - маг (50% - бак, спец)	Доля работ с оценкой оригинальности текста более 80% - маг (70% - бак, спец)

5. Замечания и пожелания, сделанные в ходе защиты квалификационных работ.

(указываются замечания председателя и членов ГАК относительно уровня теоретической и практической подготовки при проведении государственной аттестации студентов, соответствие тематики работ направлению подготовки или специальности, рекомендации по устранению выявленных недостатков и т.п.).

Председатель ГАК _____

(подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

Приложение

к отчету председателя ГАК

Результаты защиты _____ в ГАК _____ в 20 ____ году

(дипломный проект, дипломная работа, магистерская диссертация)

направления подготовки (специальности) _____

(код, название)

(профиль/специализация/магистерская программа)

Аббревиатура группы	Допущено к защите, чел.	Не допущено к защите, чел.	Всего, в т.ч.	Защитили						Успеваемость, %		Рекомендованы к опубликованию		Рекомендованы на конкурсе студенческих работ		Рекомендованы к оформлению заявки на изобретение		Рецензирование проектов		Выполнены с использованием патентов прикладных программ		Рекомендованы в аспирантуру (магистратуру)		Рекомендованы на преподавательскую работу																															
				на ино-странном	на русском	с оценками					Абсолютная	Качество	количество	%	количество	%	количество	%	количество	%	количество	%	количество	%	количество	%	количество	%	количество	%																									
			Бюджет	контракт	количество	%	количество	%	"5"	"4"	"3"	"2"	"1"	количество	%	количество	%	количество	%	количество	%	количество	%	количество	%	количество	%	количество	%																										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50						

Председатель ГАК _____

(подпись)

(фамилия и инициалы)

ОТЧЕТ

председателя Государственной экзаменационной комиссии
о приеме государственных экзаменов у студентов
_____ формы обучения
по направлению подготовки (специальности, дисциплине)

1. Организационная работа по проведению государственной аттестации.

1.1. Государственная экзаменационная комиссия сформирована на основании приказа по университету № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Председатель комиссии – _____
(фамилия и инициалы) (научная степень, ученое звание, должность по основному месту работы)

Члены комиссии:

1. _____ – _____
(фамилия и инициалы) (научная степень, ученое звание, должность по основному месту работы)
2. _____ – _____
3. _____ – _____
4. _____ – _____
5. _____ – _____
6. _____ – _____

1.2. Заседание ГЭК проводилось в соответствии с приказом по университету от « _____ » _____ 20__ г. № _____.

В заседании ГЭК приняли участие члены комиссии:

2. Результаты сдачи государственного экзамена по направлению подготовки (специальности, дисциплине) приведены в приложении к отчету .

Далее приводится качественный анализ оценок

3. По результатам государственного экзамена можно сделать выводы: *(далее проводится анализ теоретической и практической подготовки студентов).*

4. Замечания и пожелания, сделанные в ходе государственного экзамена *(по результатам государственного экзамена формулируются рекомендации для повышения качества обучения).*

Председатель ГЭК

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

Приложение к отчету председателя ГЭК

Код, направление подготовки (специальность)	Группа	Количество студентов по списку	Допущено к госэкзамену, чел.	Не допущено, чел.	Сдали госэкзамен										Успеваемость, %		Не сдали экзамен по разным причинам		Рекомендованы для дальнейшего обучения		
					Всего, в т.ч.	бюджет	контракт	С оценками						абсолютная	качество	количество	%	количество	%		
								"5"	%"	"4"	%"	"3"	%"								
								9	10	11	12	13	14								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		

Председатель ГЭК _____

(подпись)

_____ (ФИО)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Утверждаю:
Ректор «ДОННТУ»

«__» _____ 20__ г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА
по направлению подготовки (специальности) — _____**

(код, название)

(профиль, специализация, магистерская программа)

(20__ год приема)

Программа государственного экзамена составлена в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования и основной образовательной программой ДОННТУ по направлению подготовки (специальности) *код и название*, профиль (специализация, магистерская программа) – *название*.

Программу государственного экзамена разработали:

Ф.И.О., должность по кафедре *наименование кафедры полностью*,
ученая степень.

Ф.И.О., должность по кафедре *наименование кафедры полностью*,
ученая степень.

Программа государственного экзамена рассмотрена и одобрена на заседании кафедры (полное наименование кафедры)*

Протокол от « ___ » _____ 20__ года № ___

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Программа государственного экзамена принята учебно-методической комиссией ДонНТУ по направлению подготовки (специальности) код и название.

Протокол от « ___ » _____ 20__ года № ___

Председатель УМК _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Программа государственного экзамена утверждена решением Ученого совета ДонНТУ

Протокол от « ___ » _____ 20__ года № ___

*Программа, при необходимости, может рассматриваться на заседаниях нескольких кафедр.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Цели и задачи государственного экзамена. Требования к компетенциям выпускников. Перечень дисциплин, включенных в программу государственного экзамена. Соотношение между базовыми и вариативными дисциплинами (должно соответствовать требованиям ГОСВПО к структуре ООП).

Структура экзаменационного билета.

Требования к условиям проведения государственного экзамена.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

Основные темы и перечень вопросов.

3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

4. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Программу разработали:

Ф.И.О., должность, уч. степень

(подпись)

Ф.И.О., должность, уч. степень

(подпись)

О присвоении квалификации

Нижеперечисленным студентам групп (-ы) _____

(название факультета полностью)

_____ формы обучения, которые закончили полный курс обучения по направлению подготовки (специальности) _____

(код, название)

и защитили выпускную квалификационную работу, присвоить квалификацию _____

Выдать диплом о высшем образовании и отчислить из состава студентов ДОННТУ с « ____ » _____ 20 ____ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка			Диплом с отличием (да/нет)	Источник финансирования	№ и дата протокола ГАК
		гос. шкала	баллы	ECTS			
1	2	3	4	5	6	7	8
Название группы							
Название группы							

Первый проректор _____

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Приказ подготовил:

Согласовано:

Декан

Нач. уч. отдела

Нач. юр. отдела

Нач. отдела кадров

Гл. бухгалтер

Нач. 2 отдела

Зав. канцелярией