

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОмГТУ

В.В. Шалай В.В. Шалай

« 12 » май 2008 г.

Положение  
Система менеджмента качества

---

Планирование процессов  
жизненного цикла продукции

П ОмГТУ 71.02-2008

---

Положение об итоговой государственной аттестации выпускников  
Омского государственного технического университета

Дата введения 15.05.2008

ОМСК  
2008

## Предисловие

1. Разработано учебно-методическим управлением
2. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ Приказом от *15.05.2008* г. № *62*
3. ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ
4. Настоящее положение разработано на основе и в дополнение ГОСТ Р ИСО 9001-2001 (пункт 7.1)

4. Настоящее положение разработано на основе и в дополнение ГОСТ Р ИСО 9001 (пункт 7.1) (Изменение №1 приказ от 30.06.2010 г., №193)

## Содержание

1 Область применения.....	4
2 Нормативные ссылки.....	4
3 Цель и задачи.....	4
4 Основные нормативные положения.....	4
5 Содержание итоговой государственной аттестации.....	5
6 Функции и структура государственных аттестационных комиссий.....	7
7 Порядок проведения итоговой государственной аттестации .....	9
8 Записи.....	15
9 Улучшение положения.....	15
Приложение А (рекомендуемое) Ведомость на государственный экзамен.....	16
Приложение Б (рекомендуемое) Бланк вопросов членов ГЭК.....	17
Приложение В (рекомендуемое) Сводная ведомость.....	18
Приложение Г (рекомендуемое) Протокол заседания ГЭК.....	19
Приложение Д (рекомендуемое) Справка об успеваемости.....	20
Приложение Е (рекомендуемое) Порядок защиты.....	21
Приложение Ж (рекомендуемое) Направление на рецензию.....	22
Приложение И (рекомендуемое) Справка руководителя дипломного проектирования (рецензента).....	23
Приложение К (рекомендуемое) Ведомость на защиту выпускных квалификационных работ.....	24
Приложение Л (рекомендуемое) Протокол заседания ГЭК.....	25
Приложение М (рекомендуемое) Итоговые данные по результатам сдачи итогового государственного экзамена.....	26
Приложение Н (рекомендуемое) Результаты защиты выпускных квалификационных работ по специальности (направлению).....	27

## **1 Область применения**

Настоящее положение устанавливает порядок проведения государственного экзамена, организации и защиты выпускной квалификационной работы (ВКР).

## **2 Нормативные ссылки**

В настоящем стандарте организации использованы ссылки на следующие стандарты и нормативные документы:

ГОСТ Р ИСО 9001-2008 Системы менеджмента качества. Требования.

(Изменение №2 Приказ от 30.06.10, №193)

П ОмГТУ 71.12-2008 Положение о выпускной квалификационной работе

«Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления студентов, предоставления академического отпуска в ОмГТУ» утверждённое Учёным советом Омского государственного технического университета (ОмГТУ), протокол №6 от 10.05.2002 г.

## **3 Цель и задачи**

Целью итоговой государственной аттестации является установление уровня подготовки выпускников университета к выполнению профессиональных задач и соответствия их подготовки требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ГОС ВПО).

## **4 Основные нормативные положения**

4.1 В соответствии с действующим законодательством итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по программам высшего профессионального образования в высших учебных заведениях, является обязательной.

4.2 Итоговая государственная аттестация выпускников проводится в Омском государственном техническом университете по всем основным образовательным программам высшего профессионального образования, имеющим государственную аккредитацию, а также по лицензированным основным образовательным программам, представляемым ОмГТУ к аттестации и аккредитации в год первого выпуска.

4.3 При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой государственной аттестации, выпускнику присваивается соответствующая квалификация (степень) и выдается диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

4.4 Итоговая государственная аттестация проводится государственными аттестационными комиссиями (ГАК), формируемыми в университете по каждой основной профессиональной образовательной программе. Государственные аттестационные комиссии действуют в течение одного календарного года.

4.5 Аттестационные испытания, включенные в состав итоговой Государственной аттестации, не могут быть заменены оценкой уровня подготовки на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студента.

4.6 Конкретный перечень аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой государственной аттестации выпускников ОмГТУ, устанавливается в соответствии с ГОС ВПО в части требований к итоговой государственной аттестации выпускника по данному направлению подготовки (специальности), решениями ученого совета ОмГТУ и отражается в учебных планах соответствующего направления подготовки (специальности).

## **5 Содержание итоговой государственной аттестации**

5.1 К видам итоговых аттестационных испытаний выпускников университета относятся:

- защита выпускной квалификационной работы;
- государственный экзамен (по отдельной дисциплине, междисциплинарный по направлению (специальности)).

5.2 Государственный экзамен по отдельной дисциплине должен выявлять уровень усвоения студентом материала, предусмотренного учебной программой этой дисциплины, и охватывать все содержание данной дисциплины, установленное соответствующим государственным образовательным стандартом. Государственный междисциплинарный экзамен по направлению (специальности) представляет собой

итоговое испытание по профессионально-ориентированным междисциплинарным проблемам, устанавливающее соответствие подготовленности выпускников требованиям ГОС ВПО. Государственный междисциплинарный экзамен по направлению (специальности) должен наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин выявить также умение выпускника использовать знания, приобретенные в процессе теоретической подготовки, для решения профессиональных задач, и его подготовленность к продолжению обучения по основным образовательным программам более высокой степени или образовательным программам послевузовского профессионального образования с учетом общих требований, предусмотренных государственным образовательным стандартом по данному направлению (специальности). Междисциплинарный экзамен должен носить комплексный характер и проводиться по соответствующим программам, охватывающим широкий спектр фундаментальных вопросов направления (специальности). Форма и условия проведения государственного экзамена определяются выпускающими кафедрами и отражаются в программах государственного экзамена.

5.3 Программы государственных экзаменов и критерии оценки выпускных квалификационных работ разрабатываются выпускающими кафедрами с учетом требований ГОС ВПО по соответствующим направлениям подготовки (специальностям), рекомендаций соответствующих учебно-методических объединений вузов, научно-методического, научно-технического советов. Программы государственных экзаменов обсуждаются с участием председателей ГАК, утверждаются ученым советом факультета (института) и доводятся до сведения студентов не позднее, чем за три месяца до начала итоговой аттестации.

5.4 Программы государственных экзаменов по отдельным дисциплинам и критерии выставления оценок должны соответствовать правилам и требованиям, предъявляемым в вузе на вступительных экзаменах в аспирантуру.

5.5 Выпускные квалификационные работы выполняются в формах, соответствующих определенным ступеням (уровням) высшего профессионального образования: для степени «бакалавр» - в форме выпускной бакалаврской работы; для квалификации «дипломированный специалист» - в форме дипломной работы (проекта); для степени «магистр» - в форме магистерской диссертации.

5.6 Требования к выполнению, содержанию и оформлению ВКР и её структура определяются П ОмГТУ 71.12, устанавливаются методическими указаниями, разрабатываемыми выпускающими кафедрами университета применительно к

соответствующим направлениям подготовки (специальностям), и доводятся до сведения студентов не позднее, чем за 6 месяцев до начала итоговой аттестации.

5.7 Выпускные квалификационные работы, выполненные по завершении профессиональных образовательных программ подготовки специалистов и магистров, подлежат обязательному рецензированию.

5.8 При подготовке выпускной квалификационной работы каждому студенту назначается научный руководитель и, при необходимости, консультант.

## **6 Функции и структура государственных аттестационных комиссий**

6.1 Основные функции государственной аттестационной комиссии по проведению итоговой государственной аттестации:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствие его подготовки требованиям государственного образовательного стандарта;
- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам итоговой государственной аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома о высшем образовании;
- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников на основании результатов работы комиссий.

6.2 ГАК руководствуются в своей деятельности нормативными актами об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации, настоящим Положением и учебно-методической документацией, разрабатываемой ОмГТУ на основе ГОС ВПО (федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС)) в части государственных требований к содержанию и уровню подготовки выпускников.

6.3 ГАК состоит из государственных экзаменационных комиссий (ГЭК): по приему государственных экзаменов, по защите выпускных квалификационных работ, в соответствии с перечнем аттестационных испытаний, включенных в состав итоговой государственной аттестации по конкретной профессиональной образовательной программе. При необходимости может быть сформировано несколько экзаменационных комиссий по одному из аттестационных испытаний, а также сформировано несколько ГАК по одной основной образовательной программе высшего профессионального образования. В состав государственной аттестационной комиссии филиала вуза в качестве заместителя председателя должен входить представитель

ОмГТУ.

6.4 ГАК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность всех экзаменационных комиссий, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель ГАК утверждается: по аккредитованным специальностям и направлениям подготовки Федеральным Агентством по образованию по представлению Ученого совета ОмГТУ не позднее, чем за 6 месяцев до начала итоговой аттестации. По неаккредитованным специальностям и направлениям подготовки в те же сроки, по представлению Ученого совета ОмГТУ, Федеральным Агентством по образованию утверждаются полные составы государственных аттестационных комиссий вместе с их председателями. Для направлений подготовки и специальностей высшего профессионального образования в области экономики и управления по требованию Федерального Агенства по образованию кандидатуры председателей ГАК проходят предварительное согласование с соответствующими УМО по утвержденному списку.

6.5 Председателем ГАК утверждается лицо, как правило, не работающее в ОмГТУ, из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля, а при их отсутствии - кандидатов наук и крупных специалистов предприятий, организаций и учреждений, соответствующей отрасли. Председатель ГАК, может возглавлять одну из экзаменационных комиссий по защите выпускных квалификационных работ и принимать участие в работе любой из них на правах ее члена.

6.6 Государственные экзаменационные комиссии формируются выпускающими кафедрами из профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников университета. А также лиц приглашаемых из сторонних организаций: авторитетных специалистов предприятий, учреждений и органов управления – потребителей кадров данного профиля, ведущих профессоров и научных сотрудников других высших учебных заведений, академических и отраслевых научно-исследовательских институтов. Председатели экзаменационных комиссий являются заместителями председателя государственной аттестационной комиссии.

6.7 Для ведения документации экзаменационной комиссии приказом по университету назначается секретарь комиссии. Секретарь комиссии обеспечивает исполнение графика работы комиссии, явку членов комиссии, представляет председателю комплект документов по проведению аттестационного испытания, ведет протоколы заседаний, подготавливает необходимые материалы для работы комиссии, сдает документы на хранение в архив университета.

6.8 Состав государственных экзаменационных комиссий по специальностям и



направлениям подготовки формируется приказом ректора университета за 3 месяца до начала их работы.

## **7 Порядок проведения итоговой государственной аттестации**

7.1 Виды и время проведения государственных аттестационных испытаний определяются настоящим положением, графиком учебного процесса и учебными планами, в соответствии с ГОС ВПО по соответствующим направлениям подготовки (специальностям) и доводятся выпускающими кафедрами до сведения студентов не позднее, чем за 6 месяцев до начала итоговой государственной аттестации. Студенты обеспечиваются программами экзаменов, им создаются необходимые для подготовки условия, для желающих проводятся консультации.

7.2 К государственному экзамену, допускаются студенты успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по соответствующему направлению подготовки (специальности) и прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом. К защите выпускной квалификационной работы допускается студент, успешно завершивший в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) и успешно прошедший все другие виды итоговых аттестационных испытаний.

7.3 Продолжительность государственного экзамена, а также защита одной квалификационной работы, как правило, не должны превышать 30-35 минут. Результаты итоговой государственной аттестации оцениваются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных комиссий. Результаты выпускных магистерских экзаменов по философии и иностранному языку, могут быть засчитаны в качестве вступительных экзаменов в аспирантуру, если в индивидуальном и учебном плане магистра были предусмотрены государственные экзамены по этим предметам

7.4 Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий с участием не менее двух третей ее состава, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Защита выпускных работ проводится на открытых заседаниях (за исключением работ по закрытой тематике) с участием не менее двух третей ее состава. На защитах рекомендуется участие руководителей и рецензентов.

7.5 Расписание работы ГЭК и консультации по каждой образовательной программе устанавливаются выпускающими кафедрами по согласованию с учебно-методическим управлением (УМУ).

7.6 Государственный экзамен проводится до защиты ВКР по нижеследующим правилам.

7.6.1 Прием государственного экзамена осуществляется по экзаменационной ведомости, приведённой в приложении А, соответствующей данному виду экзамена.

7.6.2 Ведомость на государственный экзамен составляется на группу студентов и подписывается деканом/директором.

7.6.3 Ведомость на государственный экзамен и зачетные книжки студентов выдаются деканатом секретарю ГЭК в первый день приема государственного экзамена.

7.6.4 Если студент не допущен деканатом к сдаче экзамена (из-за наличия академических задолженностей), то в экзаменационной ведомости в строке с фамилией данного студента декан/директор (зам. декана/директора) проставляет запись «н/д» и свою подпись.

7.6.5 Вопросы членов ГЭК студенту фиксируются на специальном бланке, приведённом в приложении Б.

7.6.6 Секретарь ГЭК заполняет сводную ведомость с проставленными студенту оценками каждым членом ГЭК, приведённую в приложении В, и протокол заседания ГЭК, приведённый в приложении Г. Сводную ведомость и протокол подписывают все члены ГЭК. После окончания государственного экзамена по специальности протокол заседания ГЭК, сводная ведомость и вопросы студенту сдаются секретарем ГЭК на хранение в архив ОмГТУ.

7.6.7 Во всех строках экзаменационной ведомости с фамилиями студентов, допущенных к экзамену, секретарь ГЭК проставляет оценку или запись «не явился».

7.6.8 Председатель ГЭК расписывается в ведомости против каждой оценки или записи «не явился». Незаполненных строк в ведомости не должно быть.

7.6.9 Одновременно с заполнением ведомости секретарь ГЭК проставляет в зачетную книжку студента оценку по государственному экзамену. Оценка «неудовлетворительно» в зачетную книжку не выставляется.

7.6.10 В зачетной книжке студента расписываются все члены ГЭК.

7.6.11 Непосредственно после окончания государственного экзамена секретарь ГЭК возвращает в деканат экзаменационную ведомость и зачетные книжки студентов.

Запрещается передача ведомости и зачетных книжек в деканат через студентов или других лиц.

7.6.12 Студент, не явившийся на государственный экзамен по неуважительной причине, а также получивший на государственном экзамене оценку «неудовлетворительно», отчисляется из университета, по личному заявлению ему выдается диплом о неполном высшем образовании.

7.7 Защита выпускных работ проводится в следующем порядке:

7.7.1 Не позднее, чем за две недели до защиты выпускной работы деканат готовит справку об успеваемости студента в направлении на защиту, приведена в Приложении Д.

7.7.2 Секретарь ГЭК получает в деканате направления на защиту для всех аттестуемых студентов.

7.7.3 Руководитель выпускной работы заполняет в направлении на защиту раздел «Заключение руководителя» и подписывает титульный лист ВКР.

7.7.4 Выпускающая кафедра проводит кафедральную экспертизу выпускной работы студента на ее соответствие государственному образовательному стандарту направления или специальности и определяет порядок защиты, приведён в приложении Е. При положительных результатах экспертизы, заведующий кафедрой заполняет раздел «Заключение выпускающей кафедры» в направлении на защиту и подписывает титульный лист ВКР.

7.7.5 Рецензия на выпускную работу должна быть подготовлена внешним рецензентом по направлению заведующего выпускающей кафедрой, приведена в приложении Ж.

7.7.6 Не позднее, чем за неделю до защиты, студент получает от внешнего рецензента подготовленную рецензию, знакомит с ней своего руководителя и передает ее секретарю ГЭК. Внешний рецензент одновременно с рецензией представляет на выпускающую кафедру справку рецензента, приведена в приложении И.

7.7.7 Не позднее, чем за неделю до защиты секретарь ГЭК передает в деканат направления на защиту с подписанными заключениями руководителей выпускных работ, заключениями выпускающей кафедры и рецензии. На основании представленных документов декан/директор (зам. декана/директора) подписывает направления на защиту по каждому студенту.

7.7.8 Не позднее, чем за день до защиты выпускных работ деканат передает секретарю ГЭК следующие документы (по каждому студенту):

а) направление на защиту;

- б) зачетную книжку студента;
- в) учебную карточку студента;
- г) рецензию на дипломный проект (работу) или магистерскую диссертацию.

7.7.9 Запрещается защита выпускных работ при отсутствии хотя бы одного документа из перечисленных в пункте 7.7.8.

7.7.10 Защита выпускных работ осуществляется по ведомости, приведённой в приложении К. Ведомость составляется деканатом на группу студентов в соответствии с графиком защиты, подписывается деканом/директором и выдается секретарю ГЭК в день защиты.

7.7.11 В государственную экзаменационную комиссию студент представляет выпускную квалификационную работу и графические (иллюстрационные) материалы к ней. На защиту могут представляться и другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной выпускной работы: печатные статьи по теме, документы, указывающие на практическое применение работы (проекта), программные продукты, макеты и др.

7.7.12 Оценка защиты выпускной работы выставляется секретарем ГЭК в зачетную книжку студента и ведомость. В случае неявки студента на защиту секретарь ГЭК в строке ведомости с фамилией данного студента проставляет запись «не явился». Председатель ГЭК расписывается в ведомости возле каждой оценки или записи «не явился». Оценка «неудовлетворительно» в зачетную книжку не заносится. Зачетную книжку и ведомость подписывают все члены ГЭК.

7.7.13 Секретарь ГЭК заполняет сводную ведомость с проставленными студенту оценками защиты выпускной работы каждым членом ГЭК и протокол заседания ГЭК, приведённый в приложении Л. Сводную ведомость и протокол подписывают все члены ГЭК. После окончания защиты протокол заседания ГЭК, выпускные квалификационные работы (графические материалы и пояснительная записка), сводная ведомость, вопросы студенту сдаются секретарем ГЭК на хранение в архив ОмГТУ. Кроме того, секретарь ГЭК по результатам защиты выпускной работы заполняет в учебной карточке студента раздел 18.

7.7.14 По результатам итоговой государственной аттестации выпускников экзаменационная комиссия по защите выпускных работ принимает решение о присвоении им квалификации по направлению (специальности) и выдаче диплома о высшем образовании, отмечает научную и практическую ценность работы, дает рекомендации в магистратуру и/или аспирантуру. Выпускнику, прошедшему все виды итоговой государственной аттестации с оценкой "отлично", при наличии не менее 75%

оценок «отлично», вносимых в приложение к диплому, и оценок "хорошо" по остальным дисциплинам, выдается диплом с отличием.

7.7.15 Непосредственно после окончания работы ГЭК, секретарь ГЭК передает в деканат следующие документы:

- а) ведомость на защиту выпускных работ;
- б) направления на защиту;
- в) зачетные книжки студентов;
- г) учебные карточки студентов;
- д) рецензии на дипломные проекты (работы) или магистерские диссертации.

7.7.16 Деканат передает в студенческий отдел кадров по каждому выпускнику зачетную книжку, рецензию на выпускную работу, справку успеваемости, учебную карточку, личную карточку, копию диплома и ксерокопию приложения к диплому для хранения в течение 5 лет. Запрещается передача документов, перечисленных в пункте 7.7.15, через студентов или других лиц.

7.7.17 Студент, не явившийся на защиту выпускной работы по неуважительной причине или получивший неудовлетворительную оценку, отчисляется из университета.

7.8 Прохождение итоговых аттестационных испытаний пропущенных по уважительной причине и повторное прохождение итоговых аттестационных испытаний осуществляется в следующем порядке.

7.8.1 Студентам, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине (по медицинским показаниям или по иной уважительной причине, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговые аттестационные испытания без отчисления их из университета. Дополнительные заседания ГАК организуются в сроки не позднее четырех месяцев после подачи заявления студентом с учетом графика учебного процесса.

7.8.2 Студент, не явившийся на государственный экзамен (защиту ВКР) вследствие болезни, обязан поставить в известность деканат о своей нетрудоспособности до окончания периода сдачи экзамена (защиты выпускных работ). После выздоровления студент обязан в трехдневный срок представить в деканат медицинскую справку об освобождении от занятий (лист нетрудоспособности), заверенную в студенческом отделении поликлиники № 4, и написать заявление на имя ректора с просьбой о переносе срока итоговых аттестационных испытаний.

7.8.3 Студент, не явившийся на государственный экзамен (защиту ВКР) по иной уважительной причине, обязан в трехдневный срок, с момента проведения испытаний поставить в известность деканат, представить документальное обоснование причины

своего отсутствия на итоговых аттестационных испытаниях и написать заявление на имя ректора с просьбой о переносе срока итоговых аттестационных испытаний. Перенос итоговых аттестационных испытаний по иной уважительной причине возможен в исключительном случае. Право решения вопроса о том, является ли указанная студентом причина уважительной, принадлежит университету.

7.8.4 Студент, не сдавший государственный экзамен вследствие болезни или по иной уважительной причине, допускается к его сдаче до начала работы ГЭК по приему ВКР и не лишается права выполнять выпускную квалификационную работу.

7.8.5 Лицам, завершившим освоение основной образовательной программы и не подтвердившим соответствие подготовки требованиям ГОС ВПО при прохождении одного или нескольких итоговых аттестационных испытаний, при восстановлении в вузе назначаются повторные итоговые испытания.

7.8.6 Восстановление для прохождения повторной итоговой аттестации производится в соответствии с Положением о порядке перевода, восстановления, отчисления студентов, предоставления академического отпуска в ОмГТУ.

7.8.7 В случае изменения перечня аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой государственной аттестации, повторные итоговые аттестационные испытания назначаются в соответствии с перечнем, действующим в год окончания теоретического курса.

7.8.8 Повторные итоговые аттестационные испытания назначаются не ранее, чем через три месяца и не позднее, чем через пять лет после прохождения итоговой аттестации впервые, в соответствии с графиком учебного процесса. В случае изменения программы государственного экзамена лица, допущенные к прохождению итоговой государственной аттестации, сдают экзамен по программе, действовавшей в год окончания теоретического курса. Студенту, восстановившемуся для защиты ВКР, выдается новая тема.

7.9 После завершения работы ГАК председатель в недельный срок представляет в УМУ единый отчет о работе комиссии. Отчет ГАК должен содержать следующую информацию:

- качественный состав ГАК;
- конкретный перечень аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой государственной аттестации студентов по конкретной профессиональной образовательной программе;
- характеристика общего уровня подготовки студентов по данной специальности (направлению);

- анализ результатов защит выпускных работ, приведены в приложениях М и Н;
- недостатки в подготовке студентов по данной специальности (направлению);
- предложения по повышению качества подготовки выпускников.

7.10 Отчеты председателей государственных аттестационных комиссий заслушиваются и утверждаются на заседаниях ученых советов факультетов (институтов).

7.11 В двухмесячный срок после окончания работы государственных аттестационных комиссий отчет отправляется в Федеральное Агентство по образованию.

## **8 Записи**

К записям, ведущимся по настоящему положению, относятся: ведомость на государственный экзамен, бланк вопросов членов ГЭК, сводная ведомость, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, справка об успеваемости, порядок защиты, направление на рецензию, справка руководителя дипломного проектирования, рецензента, ведомость на защиту выпускных квалификационных работ, протокол заседания ГЭК, итоговые данные по результатам сдачи итогового государственного экзамена, результаты защиты выпускных квалификационных работ по специальности.

## **9 Улучшение положения**

В П ОмГТУ 71.02 могут быть внесены изменения или дополнения на основании результатов мониторинга и внутренних аудитов.

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**  
**(рекомендуемое)**

О М С К И Й   Г О С У Д А Р С Т В Е Н Н Ы Й   Т Е Х Н И Ч Е С К И Й   У Н И В Е Р С И Т Е Т

\_\_\_\_\_ ФАКУЛЬТЕТ/ИНСТИТУТ

**ВЕДОМОСТЬ НА ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН**

Дата экзамена « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Специальность (направление) \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

№ П/П	ФАМИЛИЯ, ИМЯ И ОТЧЕСТВО (ПОЛНОСТЬЮ)	№ ЗАЧЕТНОЙ КНИЖКИ	ОЦЕНКА	ПОДПИСЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ГЭК
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				

Декан/директор

(подпись)

Секретарь ГЭК

(подпись)

Итого: Отлично \_\_\_\_ Хорошо \_\_\_\_ Удовлетворительно \_\_\_\_ Неудовлетворительно \_\_\_\_

Не явилось \_\_\_\_



Примечания:

1. Ведомость составляется в одном экземпляре, после подписи деканом/директором выдается секретарю ГЭК.
2. Председатель расписывается против каждой оценки.
3. Все записи производятся чернилами. Помарки и подчистки не допускаются. Все поправки должны быть особо оговорены и скреплены подписью.
4. Ведомость сдается в деканат только секретарем ГЭК. Передача их через других лиц не допускается.

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б  
(рекомендуемое)**

**ВОПРОСЫ ЧЛЕНА ГЭК** \_\_\_\_\_

**к выпускнику** \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_







**ПРИЛОЖЕНИЕ Д**  
**(рекомендуемое)**  
**ПРЕДСЕДАТЕЛЮ**  
**Государственной экзаменационной комиссии**

**Факультет/институт** \_\_\_\_\_ **Специальность (направление)** \_\_\_\_\_  
(название) (шифр)

Направляется студент \_\_\_\_\_ на защиту выпускной  
(Фамилия, И.О.)

квалификационной работы бакалавра, дипломированного специалиста,  
магистерской диссертации (нужное подчеркнуть) на  
тему: \_\_\_\_\_

(название темы)

**Декан /директор** \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия, И.О.)

**СПРАВКА ОБ УСПЕВАЕМОСТИ**

**Студент** \_\_\_\_\_ **за время обучения в ОмГТУ**  
(Фамилия, имя, отчество)

с 20 \_\_\_\_ г. по 20 \_\_\_\_ г. полностью выполнил учебный план специальности со следующими оценками:

отлично \_\_\_\_\_%, хорошо \_\_\_\_\_%, удовлетворительно \_\_\_\_\_%.

**Секретарь** \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия, И.О.)

**Заключение выпускающей кафедры**

Выпускная квалификационная работа соответствует требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по специальности (направлению) \_\_\_\_\_ и студент \_\_\_\_\_ может быть допущен к защите работы в Государственной экзаменационной комиссии.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(название кафедры)

(уч. степень, звание)

(подпись)

(Фамилия, И.О.)

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ**

Студент \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Руководитель** \_\_\_\_\_  
(уч. степень, звание, должность) (подпись) (Фамилия, И.О.)



**ПРИЛОЖЕНИЕ Ж**  
**(рекомендуемое)**

**НАПРАВЛЕНИЕ НА РЕЦЕНЗИЮ**

Многоуважаемый \_\_\_\_\_!  
(Имя, отчество, фамилия рецензента)

Университет просит Вас принять на рецензию выпускную квалификационную работу студента

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

на соискание квалификации: дипломированный специалист, магистр. (нужное подчеркнуть)

по специальности (направлению) \_\_\_\_\_  
(код и название)

Оплата будет произведена университетом в установленном порядке, на основе справки рецензента.

Рецензию просим оформить машинописным способом, подпись заверить печатью организации и вместе со справкой рецензента передать на кафедру.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(дата) (название кафедры)

\_\_\_\_\_  
(уч. степень, звание)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О.)

**ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ НА ВЫПУСКНУЮ  
КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

1. Описание предъявленной работы: объем квалификационной работы, количество листов графических материалов, объем пояснительной записки, качество оформления квалификационной работы и графических материалов, другие материалы и их качество.

2. Характеристика темы: актуальность темы, степень новизны и обоснованности темы.

3. Глубина и качество разработки темы, наличие оригинальных решений и разработок, полнота решения отдельных вопросов, научная и практическая ценность работы.

4. Замечание по работе: замеченные ошибки, упущения, недоработки, необоснованные выводы и т.п.

5. Признание соответствия предъявленной на рецензию работы государственному образовательному стандарту по специальности для присвоения квалификации. Оценка всей работы по четырехбальной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

**ПРИЛОЖЕНИЕ И**  
**(рекомендуемое)**  
**Справка**  
**руководителя дипломного проектирования, рецензента**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Окончил в 19 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Диплом \_\_\_\_\_

Специальность по образованию \_\_\_\_\_

Стаж работы после окончания вуза \_\_\_\_\_

Место работы и занимаемая должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_

№ страхового свидетельства \_\_\_\_\_

№ пенсионного страхования \_\_\_\_\_

Служебный телефон \_\_\_\_\_ паспортные данные \_\_\_\_\_

Домашний адрес, с указанием почтового индекса \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ № телефона \_\_\_\_\_

Имею детей \_\_\_\_\_

Принято руководство дипломным проектированием следующих студентов:

1. \_\_\_\_\_ 4. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ 5. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_ 6. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_



**ПРИЛОЖЕНИЕ К  
(рекомендуемое)**

О М С К И Й   Г О С У Д А Р С Т В Е Н Н Ы Й   Т Е Х Н И Ч Е С К И Й   У Н И В Е Р С И Т Е Т  
\_\_\_\_\_ **ФАКУЛЬТЕТ/ИНСТИТУТ**

**ВЕДОМОСТЬ НА ЗАЩИТУ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

По кафедре \_\_\_\_\_

Специальность (направление) \_\_\_\_\_

Дата защиты \_\_\_\_\_ Вид работ \_\_\_\_\_

№ п/п	ФАМИЛИЯ, ИМЯ И ОТЧЕСТВО (ПОЛНОСТЬЮ)	№ ЗАЧЕТНОЙ КНИЖКИ	ОЦЕНКА	ПОДПИСЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ГЭК
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				

Декан/директор

(подпись)

Секретарь ГЭК

(подпись)

Примечания:

1. Ведомость составляется в одном экземпляре, после подписи деканом/директором выдается секретарю ГЭК.
2. Председатель расписывается против каждой оценки.
3. Все записи производятся чернилами. Помарки и подчистки не допускаются. Все поправки должны быть особо оговорены и скреплены подписью.
4. Ведомость сдается в деканат только секретарем ГЭК. Передача через других лиц не допускается.

**ПРИЛОЖЕНИЕ Л**  
**(рекомендуемое)**  
**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

**заседания Государственной экзаменационной комиссии**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.  
по рассмотрению итоговой квалификационной работы по квалификации бакалавр,  
дипломированный специалист, магистр (нужное подчеркнуть). Студента (магистранта, бакалавра)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
факультета/института \_\_\_\_\_ специальности (направления) \_\_\_\_\_ на  
тему \_\_\_\_\_

Руководитель работы (Научный руководитель) \_\_\_\_\_  
Консультанты \_\_\_\_\_

В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. \_\_\_\_\_  
(выпускная квалификационная работа, расчетно-пояснительная записка дипломного проекта (работы), бакалаврская работа, магистерская диссертация)

на \_\_\_\_\_ страницах формата А4.

2. Графические материалы на \_\_\_\_\_ листах формата А1.

3. Направление на защиту.

4. Рецензия на дипломный проект (работу), магистерскую диссертацию (нужное подчеркнуть).

5. \_\_\_\_\_  
(макеты, научные статьи, пакеты прикладных программ и пр.)

После сообщения о выполненной работе студенту были заданы следующие вопросы:

1. \_\_\_\_\_  
(фамилия лица и его вопрос)

2. \_\_\_\_\_  
(фамилия лица и его вопрос)

3. \_\_\_\_\_  
(фамилия лица и его вопрос)

4. \_\_\_\_\_  
(фамилия лица и его вопрос)

5. \_\_\_\_\_  
(фамилия лица и его вопрос)

Общая характеристика ответа студента на заданные ему вопросы и рецензию \_\_\_\_\_

Признать, что студент выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой \_\_\_\_\_ и присвоить квалификацию: \_\_\_\_\_

Отметить, что (нужное подчеркнуть)

1. Тема работы предложена студентом, выполнена по заявкам предприятий, выполнена в области фундаментальных и прикладных научных исследований.

2. Внедрена, рекомендована к внедрению, опубликована, рекомендована к опубликованию.

3. Автор работы рекомендован в аспирантуру, магистратуру.

4. \_\_\_\_\_

Особое мнение членов ГЭК \_\_\_\_\_

**Решение ГЭК** Выдать диплом. Выдать диплом с отличием (нужное подчеркнуть)

**Председатель ГЭК** \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

**Члены ГЭК** \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись) (Ф.И.О., подпись) (Ф.И.О., подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись)

**Секретарь ГЭК** \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

**ПРИЛОЖЕНИЕ М**  
**(рекомендуемое)**

**Итоговые данные по результатам сдачи итогового государственного экзамена**

№	Показатели	Всего	Форма обучения						
			Очная		Вечерняя		Заочная		
			Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	
<b>1</b>	<b>Число студентов (магистрантов) выпускного курса</b>								
<b>2</b>	<b>Допущено к гос.экзамену</b>								
<b>3</b>	<b>Сдали гос.экзамен</b>								
	Отлично								
	Хорошо								
	Удовлетворительно								
	Неудовлетворительно								
	<b>Средний балл</b>								

Примечания:

1. Таблица заполняется отдельно для каждой категории обучающихся по специальности (направлению).
2. Столбцы заполняются только для существующих на данной специальности (направлении) форм обучения. Остальные столбцы исключают из таблицы.

**ПРИЛОЖЕНИЕ Н**  
**(рекомендуемое)**

**Результаты защиты выпускных квалификационных работ  
по специальности (направлению)**


№	Показатели	Всего	Форма обучения						
			Очная		Вечерняя		Заочная		
			Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	
<b>1</b>	<b>Принято к защите дипломных работ (д.р.)/ дипломных проектов (д.п), ( квалификационных работ бакалавров (к.р.б.), магистерских диссертаций (м.д.))</b>								
<b>2</b>	<b>Защищено д.р. / д.п., (к.р.б., м.д.)</b>								
<b>3</b>	<b>Оценка д.р. / д.п., (к.р.б., м.д.)</b>								
	Отлично								
	Хорошо								
	Удовлетворительно								
	Неудовлетворительно								
<b>4</b>	<b>Количество д.р. / д.п., (к.р.б., м.д.)</b>								
	По темам, предложенным студентами								
	По заявкам предприятий								
	В области фундаментальных и прикладных научных исследований								
<b>5</b>	<b>Количество д.р. / д.п., (к.р.б., м.д.) рекомендуемых</b>								
	К опубликованию								
	К внедрению								
	Внедренных								
<b>6.</b>	<b>Количество дипломов с отличием</b>								

Примечания:

1. Таблица заполняется отдельно для каждой категории обучающихся по специальности (направлению).
2. В соответствующих строчках указывается дипломная работа (проект), квалификационная работа бакалавра или магистерская диссертация.
3. Столбцы заполняются только для существующих на данной специальности (направлении) форм обучения. Остальные столбцы исключают из таблицы.

Лист согласования

Ответственный представитель  
руководства по качеству:  
Проректор по учебной работе

  
подпись      12.05.08      А.В. Мышлявцев  
дата      инициалы, фамилия

Директор ЦУКУП


  
подпись      08.05.08      А.П. Тарасов  
дата      инициалы, фамилия

Исполнитель

Начальник учебно-методического


управления

подразделение, должность

  
подпись      07.05.08      Е.В. Васильев  
дата      инициалы, фамилия

Согласовано:

Инженер ЦУКУП

  
подпись      07.05.08г.      М.Ю. Поклад  
дата      инициалы, фамилия

