

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИСВОЕНИИ АКАДЕМИЧЕСКИХ СТЕПЕНЕЙ БАКАЛАВРА И МАГИСТРА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. В соответствии полученной государственной аккредитацией Вуз присваивает выпускникам академических учебных программ академические степени бакалавра или магистра.
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к присвоению Вузом академических степеней бакалавра и магистра.

2. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРИСВОЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ СТЕПЕНИ БАКАЛАВРА И МАГИСТРА

- 2.1. Академические степени бакалавра и магистра присваиваются при условии полного выполнения студентом учебного плана и положительных результатов итоговой проверки, содержание которой определяется соответствующей академической учебной программой.
- 2.2. Академические бакалаврские и магистерские учебные программы включают итоговую проверку в форме выполнения и защиты бакалаврской или магистерской работы. В состав итоговой проверки может также входить аттестационный экзамен.
- 2.3. Процедура итоговой проверки в TSI определена в Правилах итоговой проверки.
- 2.3. Основные этапы итоговой проверки:
 - 1) утверждение темы бакалаврской/магистерской работы и закрепление руководителя работы;
 - 2) выполнение бакалаврской/магистерской работы;
 - 3) аттестационный экзамен (для магистрантов);
 - 4) выступление на конференции с результатами работы (для магистрантов);
 - 5) предзащита бакалаврской/магистерской работы;
 - 6) рецензирование магистерской работы;
 - 7) допуск бакалаврской/магистерской работы к защите;
 - 8) защита бакалаврской/магистерской работы перед аттестационной комиссией;
 - 9) утверждение результатов защиты Сенатом.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ БАКАЛАВРСКИХ И МАГИСТЕРСКИХ РАБОТ

- 3.1. Руководитель бакалаврской/магистерской работы утверждается распоряжением ректора на основании заявления студента. Заявление студента согласовывается с предполагаемым руководителем выпускной работы, с заведующим кафедрой и с директором учебной программы. В заявлении указывается тема бакалаврской/магистерской работы.
- 3.2. Руководителем бакалаврской/магистерской работы может быть как преподаватель TSI, так и сотрудник сторонней организации. Помимо руководителя бакалаврской/магистерской работы также может назначаться консультант, если

студент нуждается в дополнительной специфической консультации. В случае, если руководитель бакалаврской/магистерской работы не является преподавателем TSI, также может быть назначен консультант. В его функции входит проверка работы на предмет соответствия установленным требованиям, предъявляемым к бакалаврской/магистерской работе.

- 3.3. Обязанности руководителя бакалаврской/магистерской работы включают:
 - формулировку темы работы, - формулировку основных задач работы,
 - планирование этапов выполнения работы,
 - консультирование по вопросам выполнения и оформления работы,
 - текущий контроль выполнения работы,
 - текущая и итоговая оценка степени готовности работы к защите,
 - участие в подготовке к защите работы,
 - составление отзыва руководителя работы.
- 3.4. Требования к оформлению бакалаврских/магистерских работ и к форме их представления на защиту определены в Указаниях по оформлению выпускных работ.
- 3.5. Выполнение бакалаврской/магистерской работы должно завершаться проверкой её готовности к защите, которая проводится в форме предзащиты перед кафедральной комиссией. К предзащите бакалаврских/магистерских работ допускаются только студенты, полностью выполнившие учебный план.
- 3.6. Руководитель бакалаврской/магистерской работы оформляет отзыв о работе. Отзыв руководителя передаётся в аттестационную комиссию. Содержание отзыва – согласно Правилам оценивания выпускных работ.
- 3.7. В соответствии с Правилами оценивания выпускных работ выполненную и сшитую работу и приложенные к ней документы должны быть сданы на кафедру в срок, указанный в Правилах оценивания выпускных работ.
- 3.8. На основании результатов предзащиты и проверки комплектности и готовности бакалаврской/магистерской работы заведующий кафедрой принимает решение о допуске/не допуске работы к защите. Резолюция о допуске к защите оформляется на титульном листе бакалаврской/магистерской работы. Решение о не допуске к защите может быть оспорено автором или руководителем дипломной работы в форме письменного обращения к декану факультета.

4. ТРЕБОВАНИЯ ПО АПРОБАЦИИ МАГИСТЕРСКИХ РАБОТ

- 4.1. На завершающем этапе выполнения магистерской работы её автор должен выступить с докладом о результатах исследований на конференции с опубликованием тезисов доклада. Сроки проведения конференции определены в Правилах итоговой проверки.
- 4.2. Магистерские работы проходят рецензирование. Кандидатура рецензента назначается в результате предзащиты и утверждается распоряжением ректора. Рецензент магистерской работы не должен являться сотрудником кафедры, на которой была выполнена работа.

4.3. Автор магистерской работы загружает финальную работу на портал хранения Финальных работ в сроки, установленные в Правилах оценивания выпускных работ, и отправляет рецензенту электронную ссылку. Перед защитой магистерской работы, авторы статьи имеют возможность ознакомиться с содержанием рецензии. Содержание рецензии должно соответствовать Правилам оценивания выпускных работ.

Рецензия на магистерскую работу передаётся перед защитой в аттестационную комиссию. Защита работы допускается и в случае получения негативной рецензии. Присутствие рецензента при защите магистерской работы не обязательно.

5. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЩИТЫ БАКАЛАВРСКИХ И МАГИСТЕРСКИХ РАБОТ

5.1. Приказом ректора для защиты бакалаврских/магистерских работ утверждаются соответствующие аттестационные комиссии, в состав которых входят представители академического персонала TSI и внешние специалисты соответствующих областей науки, высшей школы и народного хозяйства. Численный состав комиссии – не менее 5 человек. Председателем аттестационной комиссии назначается внешний ведущий специалист в соответствующей области.

5.2. Автор бакалаврской/магистерской работы перед защитой передаёт техническому секретарю аттестационной комиссии полностью оформленную работу с прилагаемыми документами, согласно Указаниям по оформлению выпускных работ.

5.3. Защита бакалаврских/магистерских работ происходит на открытом заседании аттестационной комиссии, при участии председателя или его заместителя и не менее половины членов комиссии. В ходе защиты автор работы сообщает о содержании проделанной работы и отвечает на вопросы членов комиссии. По каждому защищаемому ведётся отдельный протокол аттестационной комиссии.

5.4. Аттестационная комиссия при оценивании выпускных работ руководствуется Правилами оценивания выпускных работ. Результаты защиты оцениваются по шкале: ”выдающиеся” -10, ”отлично” - 9, ”очень хорошо” - 8, ”хорошо” - 7, ”почти хорошо” - 6, ”средне” - 5, ”почти средне” - 4. Более низкие оценки означают неудовлетворительный результат защиты.

Аттестационная комиссия принимает решения простым большинством при открытом голосовании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии. Решение комиссии доводится до сведения защищаемых после завершения заседания в день защиты.

6. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ИТОГОВОЙ ПРОВЕРКИ

6.1. На основании результатов итоговой проверки аттестационной комиссией принимается и оформляется решение - рекомендовать Сенату присвоить соискателю соответствующую академическую степень.

- 6.2. В случае негативного решения аттестационной комиссии выпускник имеет право представить к повторной защите дополненную и переработанную работу не ранее, чем через год.
- 6.3. Претензии на решения о присвоении академических степеней и на процедуру защиты принимаются и рассматриваются в соответствии с действующим в TSI Порядком рассмотрения заявлений, жалоб и предложений.
- 6.4. Протоколы заседаний аттестационных комиссий, отзывы руководителей, рецензии, бакалаврские и магистерские работы хранятся в архиве в соответствии с Номенклатурой дел TSI.
- 6.5. Сенат на своём заседании принимает решения о присвоении академических степеней бакалавра и магистра по результатам рассмотрения протоколов аттестационных комиссий.
- 6.6. На основании решений Сената издаётся распоряжение ректора о присвоении академических степеней бакалавра и магистра.