



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора КузГТУ

А.А. Кречетов

«18» декабря 2017 г.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева»  
(КузГТУ)

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения итоговой аттестации  
по не имеющим государственной аккредитации образовательным про-  
граммам высшего образования – программам подготовки научно-  
педагогических кадров в аспирантуре КузГТУ

### КузГТУ Ип 02-09

Автор

Проректор по учебной работе

А.А. Баканов

«13» ноября 2017 г.

Принято

Ученым советом КузГТУ

«18» декабря 2017 г.

Рекомендовано

Методическим советом КузГТУ

«29» ноября 2017 г.

|           |                 |              |        |            |
|-----------|-----------------|--------------|--------|------------|
| Документ  | КузГТУ Ип 02-09 | стр. 1 из 19 | Выпуск | 1          |
| Экземпляр |                 |              | Дата   | 18.12.2017 |

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                                                                                                        |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....                                                                                                                | 3  |
| 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ .....                                                                                                                            | 3  |
| 3. ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ .....                                                                                                             | 3  |
| 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....                                                                                                                               | 4  |
| 5. ФОРМЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ .....                                                                                                                     | 5  |
| 6. ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ, АПЕЛЛЯЦИОННЫЕ КОМИССИИ .....                                                                                              | 6  |
| 7. ПОДГОТОВКА, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ<br>ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ .....                                                                     | 7  |
| 8. ПРОВЕРКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ НА ОБЪЕМ<br>ЗАИМСТВОВАНИЯ И РАЗМЕЩЕНИЕ ТЕКСТОВ В ЭЛЕКТРОННО-<br>БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЕ .....                | 9  |
| 9. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ<br>АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С<br>ОТКЛОНЕНИЯМИ В СОСТОЯНИИ ЗДОРОВЬЯ ..... | 10 |
| 10. РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИЙ.....                                                                                                                        | 12 |
| 11. ОТЧИСЛЕНИЕ И ПОВТОРНОЕ ПРОХОЖДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ<br>ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ .....                                                                    | 13 |
| 12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ.....                                                                                                                  | 14 |
| 13. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ .....                                                                                                                           | 15 |
| 14. СОГЛАСОВАНИЕ .....                                                                                                                                 | 16 |
| 15. РАССЫЛКА.....                                                                                                                                      | 17 |

|           |                 |              |        |            |
|-----------|-----------------|--------------|--------|------------|
| Документ  | КузГТУ Ип 02-09 | стр. 2 из 19 | Выпуск | 1          |
| Экземпляр |                 |              | Дата   | 18.12.2017 |



## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Положение о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре КузГТУ (далее – Положение) устанавливает процедуру организации и проведения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева» (далее – Университет) итоговой аттестации обучающихся завершающей освоение не имеющих государственной аккредитации образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – образовательные программы), включая формы итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения, средств связи при проведении итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации, а также особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Применение Положения обязательно для всех структурных подразделений Университета, реализующих образовательные программы высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 18 марта 2016 г. № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;
- Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- федеральные государственные образовательные стандарты;
- Устав КузГТУ.

## 3. ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.3. Термины:

**аспиранты** – лица, обучающиеся в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров;

**выпускник** – лицо, успешно завершившее обучение в образовательном учреждении по программе обучения с получением документа об образовании и (или) о квалификации;

**документ об образовании и о квалификации** – официальный документ выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение профессионального образования;

**итоговая аттестация** – форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является госу-

|           |                 |              |        |            |
|-----------|-----------------|--------------|--------|------------|
| Документ  | КузГТУ Ип 02-09 | стр. 3 из 19 | Выпуск | 1          |
| Экземпляр |                 |              | Дата   | 18.12.2017 |



дарственной итоговой аттестацией;

**квалификация** – уровень знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;

**уровень образования** – завершенный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;

**учебный план** – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся.

**федеральный государственный образовательный стандарт** – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

#### 3.4. Обозначения и сокращения:

- ВКР – выпускная квалификационная работа;
- ИА – итоговая аттестация;
- ЭК – экзаменационная комиссия;
- ОПОП – основная профессиональная образовательная программа высшего образования;
- Проректор по УР – проректор по учебной работе;
- УМУ – учебно-методическое управление;
- УП – учебный план;
- ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;
- ФЗ – федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ФОС – фонд оценочных средств;
- ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда (автоматизированная информационная система «Портал. КузГТУ»).

## 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

4.2. К ИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

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

4.4. Объем ИА (в зачетных единицах), ее структура и содержание устанавливаются в Университете в соответствии с требованиями, установленными ФГОС.

4.5. ИА проводится в сроки, предусмотренными учебными планами (индивидуальными учебными планами) и календарными учебными графиками по соответствующей образовательной программе.

4.6. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ИА, во время проведения аттестационных испытаний запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

4.7. Особенности проведения ИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяется Порядком применения элек-

|           |                 |              |        |            |
|-----------|-----------------|--------------|--------|------------|
| Документ  | КузГТУ Ип 02-09 | стр. 4 из 19 | Выпуск | 1          |
| Экземпляр |                 |              | Дата   | 18.12.2017 |



тронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в Университете

4.8. При проведении ИА с применением дистанционных технологий институтом (филиалом, факультетом) обеспечивается идентификация личности обучающегося и контроль соблюдения требований установленных к процедуре проведения аттестационных испытаний. В приказах о допуске к аттестационным испытаниям и протоколе ЭК указывается, что испытание проводится дистанционно.

4.9. Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации обучающихся.

4.10. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в организации по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре КузГТУ КузГТУ (Ип 02-28).

4.11. ИА по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

4.12. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ИА.

4.13. Успешное прохождение ИА является основанием для выдачи обучающемуся документа об образовании и (или) о квалификации, образца самостоятельно установленного КузГТУ.

4.14. Выпускникам, успешно освоившим образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), также выдается заключение в соответствии с пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. N 842 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 40, ст. 5074; 2014, N 32, ст. 4496).

## **5. ФОРМЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

5.1. ИА аспирантов Университета проводится в форме:

- итогового экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы;
- научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (далее – научный доклад; вместе – аттестационные испытания).

5.2. Конкретные формы проведения и объем (в зачетных единицах) ИА, установлены в учебных планах и индивидуальных учебных планах в соответствии с требованиями ФГОС.

Аттестационные испытания проводятся устно или письменно. Форма проведения определяется в образовательной программе.

5.3. Итоговой экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

5.4. Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

|           |                 |              |        |            |
|-----------|-----------------|--------------|--------|------------|
| Документ  | КузГТУ Ип 02-09 | стр. 5 из 19 | Выпуск | 1          |
| Экземпляр |                 |              | Дата   | 16.12.2017 |



5.5. Вид ВКР, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются Университетом в образовательных программах в соответствии с требованиями, установленными, ФГОС по соответствующему направлению подготовки.

5.6. Требования к научному докладу, порядок его подготовки и представления и критерии его оценки устанавливаются Университетом в образовательных программах в соответствии с требованиями, установленными ФГОС по соответствующему направлению подготовки.

## **6. ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ, АПЕЛЛЯЦИОННЫЕ КОМИССИИ**

6.1. Для проведения ИА в организации создаются экзаменационные комиссии, которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии.

6.2. Для проведения апелляций по результатам ИА в организации создаются апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии.

6.3. Экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе - комиссии) действуют в течение календарного года.

Регламент работы комиссий устанавливается в соответствии с настоящим Положением. Процедура проведения ИА устанавливается в ФОС ИА ОПОП.

6.4. Комиссии создаются в организации по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

6.5. Председатель экзаменационной комиссии утверждается ректором не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ИА. Кандидатуры предварительно рассматриваются на Ученом совете Университета по представлению институтов (факультетов, филиалов).

6.6. Председатель экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в Университете и имеющих ученую степень доктора наук (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) по научной специальности, соответствующей направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре);

6.7. Составы комиссий утверждаются ректором не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ИА, в соответствии с календарным учебным графиком.

6.8. Проекты приказов по составу комиссий представляют директора институтов (филиалов), деканы факультетов, не позднее, чем за 40 дней до начала ИА.

6.9. Председателем апелляционных комиссий утверждается ректор (лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное ректором или лицом, исполняющим его обязанности – на основании приказа по Университету).

6.10. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ИА.

6.11. Экзаменационная комиссия состоит не менее чем из 5 человек, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами – представителями работодателей и (или) их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее - специалисты) и (или) представителями органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, осуществляющих полномочия в соответствующей области профессиональной деятельности, остальные – лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу Университета, и (или) иных организаций и (или) научными работниками Университета и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень и (или) имеющими государственное почетное звание (Российской Федерации, СССР, РСФСР и иных республик, входивших в

|           |                 |              |        |            |
|-----------|-----------------|--------------|--------|------------|
| Документ  | КузГТУ Ип 02-09 | стр. 6 из 19 | Выпуск | 1          |
| Экземпляр |                 |              | Дата   | 18.12.2017 |



состав СССР), и (или) лицами, являющимися лауреатами государственных премий в соответствующей области.

6.12. В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и (или) научных работников Университета, которые не входят в состав экзаменационных комиссий.

6.13. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы экзаменационной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Университета, председателем экзаменационной комиссии назначается ее секретарь. Секретарь экзаменационной комиссии не является ее членом. Секретарь экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

Назначение секретаря производится в первый день заседания ЭК по представлению директора соответствующего института (филиала) и оформляется протоколом.

6.14. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседание комиссий правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей состава соответствующей комиссии.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

6.15. Результаты каждого аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение аттестационного испытания.

6.16. Результаты аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, - на следующий рабочий день после дня его проведения.

6.17. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания экзаменационной комиссии по приему аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов экзаменационной комиссии о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания экзаменационной комиссии также подписывается секретарем экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

## **7. ПОДГОТОВКА, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

7.1. Для проведения итоговой аттестации выпускающими кафедрами формируется фонд оценочных средств ИА, который рассматривается на совете института (филиала, факультета) и утверждается в составе ОПОП по направлению подготовки (специальности) директором института (филиала, деканом факультета).

7.2. ФОС включает в себя:

– перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;

|           |                 |              |        |            |
|-----------|-----------------|--------------|--------|------------|
| Документ  | КузГТУ Ип 02-09 | стр. 7 из 19 | Выпуск | 1          |
| Экземпляр |                 |              | Дата   | 12.12.2017 |



- описание показателей и критериев оценивания сформированности компетенций, а также шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

7.3. Программа итоговой аттестации, включая программы экзаменов и (или) требования к выпускной квалификационной работе, порядку ее выполнения и критерии ее оценки, и (или) требования к научному докладу, порядку его подготовки и представления, к критериям его оценки, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации. Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся доводится до сведения обучающихся в течение первого года обучения.

7.4. Программа итогового экзамена утверждается в составе ФОС ИА.

Программа итогового экзамена содержит:

- перечень вопросов, выносимых на экзамен;
- форму проведения экзамена (устно или письменно), время, отводимое на подготовку ответов и (или) выполнение заданий, перечень разрешенных к использованию на итоговом экзамене материалов;
- рекомендации обучающимся по подготовке к итоговому экзамену;
- перечень рекомендуемой литературы для подготовки к итоговому экзамену;
- критерии оценки результатов сдачи итогового экзамена.

Перед итоговым экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу итогового экзамена (далее – предэкзаменационная консультация).

7.5. Итоговый экзамен проводится по билетам или иным контрольно-измерительным материалам, утверждённым проректором по УР (директором филиала).

7.6. Требования к выпускным квалификационным работам утверждаются в составе ФОС ИА и содержат:

- примерный перечень тем ВКР;
- порядок выполнения ВКР (рекомендуемый объем, структура работы, требования к оформлению);
- порядок допуска к защите, в т.ч. порядок получения отзывов и рецензий на ВКР (либо ее часть, выполняемую письменно);
- порядок защиты ВКР (в т.ч. время, отводимое на доклад);
- критерии оценки защиты ВКР.

7.7. Требования к научному докладу утверждаются в составе ФОС ИА:

- примерный перечень тем научной квалификационной работы (диссертации);
- порядок подготовки научной квалификационной работы (диссертации) (рекомендуемый объем, структура работы, требования к оформлению и т.д. в соответствии с ФГОС);
- порядок допуска к представлению научного доклада;
- порядок представления научного доклада (в т.ч. время, отводимое на научный доклад);
- критерии оценки представленного научного доклада.

7.8. Закрепление за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) руководителя ВКР и темы выпускной квалификационной работы осуществляется выпускающими кафедрами, утверждается Ученым советом института (факультета, филиала) и оформляется распоряжением по Университету (филиалу) в

|           |                 |              |        |            |
|-----------|-----------------|--------------|--------|------------|
| Документ  | КузГТУ Ип 02-09 | стр. 8 из 19 | Выпуск | 1          |
| Экземпляр |                 |              | Дата   | 12.12.2019 |



конце первого года обучения. Руководитель ВКР закрепляется из числа научно-педагогических работников Университета, при необходимости назначается консультант (консультанты).

7.9. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) может быть установлена тема ВКР, предложенная обучающимся не из перечня, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. Заявление обучающегося хранится на выпускающей кафедре и по факту отчисления передается на дальнейшее хранение в личное дело обучающегося.

7.10. Расписание аттестационных испытаний утверждается распоряжением по Университету (филиалу) не позднее чем, за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания.

В расписании указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. При формировании расписания устанавливается перерыв между аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

Расписание доводится до сведения обучающихся, председателя и членов ЭК и апелляционных комиссий, секретарей ЭК, руководителей и консультантов ВКР, в том числе размещается на информационных стендах института (факультета), сайте Университета (филиала).

7.11. Допуск обучающихся к прохождению итоговой аттестации оформляется приказом по Университету не позднее 3-х дней до начала проведения аттестационного испытания.

7.12. При наличии итогового экзамена издается приказ о допуске к защите ВКР (научному докладу) обучающихся, сдавших итоговый экзамен, а также не проходивших его по уважительной причине.

7.13. После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель ВКР предоставляет заведующему выпускающей кафедры письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР. В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися, руководитель представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

7.14. Выпускные квалификационные работы подлежат рецензированию.

ВКР направляется для рецензирования одному рецензенту из числа лиц, не являющихся работниками Университета (филиала). Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет заведующему выпускающей кафедры письменную рецензию на ВКР.

ВКР направляется двум рецензентам, если она имеет междисциплинарный характер. В ином случае число рецензентов устанавливается выпускающей кафедрой.

7.15. Ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) обеспечивается не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

7.16. Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в ЭК не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

## **8. ПРОВЕРКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ НА ОБЪЕМ ЗАИМСТВОВАНИЯ И РАЗМЕЩЕНИЕ ТЕКСТОВ В ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЕ**

8.1. Тексты выпускных квалификационных работ, выполненных письменно, и научных докладов, за исключением текстов выпускных квалификационных работ и научных докладов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, раз-

|           |                 |              |        |            |
|-----------|-----------------|--------------|--------|------------|
| Документ  | КузГТУ Ип 02-09 | стр. 9 из 19 | Выпуск | 1          |
| Экземпляр |                 |              | Дата   | 18.12.2017 |



мещаются в электронно-библиотечной системе Университета и проверяются на объем заимствования.

8.2. В Университете устанавливается следующий порядок проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований, размещения текстов ВКР в электронно-библиотечной системе университета:

8.2.1. Для проверки на объем заимствования тексты ВКР и научных докладов передаются ответственным лицам, назначенным распоряжением по институту (факультету), в электронном виде не позднее, чем за 7 рабочих дней до дня защиты ВКР (научного доклада).

8.2.2. Ответственные лица осуществляют проверку работы на наличие заимствований в системе «Антиплагиат. ВУЗ», распечатанный отчет по итогам проверки передают руководителю ВКР.

8.2.3. Руководитель ВКР приобщает отчет по итогам проверки на наличие заимствований к выпускной квалификационной работе (тексту научного доклада).

8.2.4. Тексты ВКР (научных докладов) размещаются в электронной информационно-образовательной среде Университета (филиала) ответственными лицами, назначенными распоряжением по факультету, в течение недели после завершения ГИА.

8.3. Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ и научных докладов обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

## **9. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОТКЛОНЕНИЯМИ В СОСТОЯНИИ ЗДОРОВЬЯ**

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

9.2. При проведении ИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ИА для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении ИА;

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

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении ИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

9.3. Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения ИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

|           |                 |               |        |            |
|-----------|-----------------|---------------|--------|------------|
| Документ  | КузГТУ Ип 02-09 | стр. 10 из 19 | Выпуск | 1          |
| Экземпляр |                 |               | Дата   | 18.12.2017 |



9.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи итогового экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на итоговом экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;
- продолжительность выступления обучающегося при представлении научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук (далее - научно-квалификационная работа) - не более чем на 15 минут.

9.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих требований при проведении аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;
- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

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

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

– по их желанию аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по их желанию аттестационные испытания проводятся в устной форме.

9.6. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении ИА с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

|           |                 |               |        |            |
|-----------|-----------------|---------------|--------|------------|
| Документ  | КузГТУ Ип 02-09 | стр. 11 из 19 | Выпуск | 1          |
| Экземпляр |                 |               | Дата   | 18.12.2017 |



В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого аттестационного испытания).

## **10. РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИЙ**

10.1. По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию – письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами итогового экзамена.

10.2. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания.

10.3. Для рассмотрения апелляции секретарь ЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ЭК, заключение председателя ЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению итогового экзамена).

10.4. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ЭК и обучающийся, подавший апелляцию.

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

10.6. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

В последнем случае, результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ЭК для реализации решения апелляционной комиссии.

Обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационное испытание в сроки в пределах срока освоения образовательной программы.

10.7. Повторное проведение аттестационного испытания осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Университете в соответствии со стандартом.

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

- об отклонении апелляции и сохранении результата итогового экзамена;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования

|           |                 |               |        |            |
|-----------|-----------------|---------------|--------|------------|
| Документ  | КузГТУ Ип 02-09 | стр. 12 из 19 | Выпуск | 1          |
| Экземпляр |                 |               | Дата   | 12.12.2017 |



ранее выставленного результата итогового экзамена и выставления нового. Секретарь ЭК вносит изменение оценки в протокол ЭК на основании решения апелляционной комиссии, заверяет подписью.

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

10.10. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

## **11. ОТЧИСЛЕНИЕ И ПОВТОРНОЕ ПРОХОЖДЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

11.1 Обучающиеся, не прошедшие ИА в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в дирекцию (деканат) документ, подтверждающий причину его отсутствия. Уважительными причинами являются: временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия, или в других случаях, устанавливаемых Университетом – командирование от основного места работы, спортивные сборы, уход за больным ближайшим родственником и иных, подтвержденных документально.

Срок прохождения ИА устанавливается на основании личного заявления обучающегося на имя ректора (директора филиала), по согласованию с директором института (деканом факультета) и приложением оправдательных документов и оформляется приказом по Университету (филиалу). Для прохождения ИА назначается дополнительное заседание ЭК.

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

11.2 Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", а также обучающиеся, указанные в пункте 11.1 настоящего Положения и не прошедшие аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на аттестационное испытание или получением оценки "неудовлетворительно"), отчисляются из организации с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

11.3 Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университет на период времени, установленного в ОПОП, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

11.4 По окончании работы ЭК председатель составляет отчет по итогам итоговой аттестации.

|           |                 |               |        |            |
|-----------|-----------------|---------------|--------|------------|
| Документ  | КузГТУ Ип 02-09 | стр. 13 из 19 | Выпуск | 1          |
| Экземпляр |                 |               | Дата   | 18.12.2017 |



## 12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

Распределение полномочий должностных лиц, участвующих во внесении изменений и дополнений в Положение, приведено в таблице 1.

Таблица 1

Распределение прав и полномочий  
по внесению изменений и дополнений в Положение

| Должностное<br>лицо               | Права и полномочия                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                 | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Ректор                            | Ректор имеет право: <ul style="list-style-type: none"><li>• инициировать проведение внесения изменений и дополнений в Положение;</li><li>• осуществлять непосредственный контроль за реализацией внесения изменений и дополнений в Положение</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Проректор<br>по учебной<br>работе | Проректор по учебной работе уполномочен: <ul style="list-style-type: none"><li>• инициировать проведение внесения изменений и дополнений в Порядок;</li><li>• требовать у руководителей структурных подразделений / процессов выполнения всех требований настоящего положения</li></ul>                                                                                                                                                                                                                     |
| Начальник<br>УМУ                  | Начальник УМУ уполномочен: <ul style="list-style-type: none"><li>• требовать у руководителей структурных подразделений / процессов выполнения всех требований настоящего положения, а также неукоснительного исполнения запланированных мероприятий по организации внесения изменений и дополнений в Положение;</li><li>• запрашивать у руководителей структурных подразделений/процессов всю необходимую информацию и документы, необходимые ему для внесения изменений и дополнений в Положение</li></ul> |

|           |                 |               |        |            |
|-----------|-----------------|---------------|--------|------------|
| Документ  | КузГТУ Ип 02-09 | стр. 14 из 19 | Выпуск | 1          |
| Экземпляр |                 |               | Дата   | 18.12.2017 |



### 13. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

Внесение изменений в настоящее Положение производится в соответствии с инструкцией «Разработка, оформление, хранение, выдача, ревизия и архивирование документов СМК» КузГТУ Им 48-01.

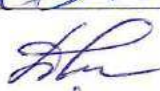
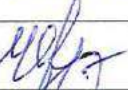
#### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА

| № Изменения | Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии | Номера листов | Шифр документа | Краткое содержание изменения, отметка о ревизии | ФИО, подпись |
|-------------|----------------------------------------------------------|---------------|----------------|-------------------------------------------------|--------------|
| 1           | 2                                                        | 3             | 4              | 5                                               | 6            |
|             |                                                          |               |                |                                                 |              |

|           |                 |               |        |            |
|-----------|-----------------|---------------|--------|------------|
| Документ  | КузГТУ Ип 02-09 | стр. 15 из 19 | Выпуск | 1          |
| Экземпляр |                 |               | Дата   | 18.12.2017 |



**14. СОГЛАСОВАНИЕ**  
**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

| ФИО              | Подразделение                                                                                | Должность    | Дата       | Подпись                                                                               |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Е.В. Прокопенко  | Учебно-методическое управление                                                               | Начальник    | 20.11.2017 |    |
| Д.Б. Шатько      | Отдел системы менеджмента качества                                                           | Начальник    | 20.11.2017 |    |
| А.А. Хорешок     | Горный институт                                                                              | Директор     | 20.11.2017 |    |
| Д.В. Стенин      | Институт информационных технологий, машиностроения и автотранспорта                          | Директор     | 20.11.2017 |    |
| Т.Г. Черкасова   | Институт химических и нефтегазовых технологий                                                | Директор     | 20.11.2017 |    |
| И.Ю. Семькина    | Институт энергетики                                                                          | Директор     | 20.11.2017 |    |
| Н.Н. Голофастова | Институт экономики и управления                                                              | Директор     | 20.11.2017 |    |
| А.В. Покатилов   | Строительный институт                                                                        | Директор     | 20.11.2017 |    |
| В.Н. Бобриков    | Факультет фундаментальной подготовки                                                         | Декан        | 20.11.2017 |    |
| В.В. Староверов  | Совет обучающихся КузГТУ                                                                     | Председатель | 20.11.2017 |    |
| А.В. Смирнов     | Первичная организация студентов КузГТУ Профсоюза работников народного образования и науки РФ | Председатель | 20.11.2017 |   |
| Е.В. Мурко       | Отдел аспирантуры, докторантуры                                                              | Начальник    | 20.11.2017 |  |

|           |                 |               |        |            |
|-----------|-----------------|---------------|--------|------------|
| Документ  | КузГТУ Ип 02-09 | стр. 16 из 19 | Выпуск | 1          |
| Экземпляр |                 |               | Дата   | 18.12.2017 |



# 15. РАССЫЛКА

## ЛИСТ РАССЫЛКИ

| №<br>п/п | Подразделение                                                       | Должность                   | ФИО              | Кол. экз. |     |
|----------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------|-----------|-----|
|          |                                                                     |                             |                  | Печ.      | Эл. |
| 1        | Ректорат                                                            | Проректор по учебной работе | А.А. Баканов     | 1         |     |
| 2        | Учебно-методическое управление                                      | Начальник                   | Е.В. Прокопенко  | 1         |     |
| 3        | Отдел системы менеджмента качества                                  | Начальник                   | Д.Б. Шатько      | 1         |     |
| 4        | Отдел аспирантуры, докторантуры                                     | Начальник                   | Е.В. Мурко       | 1         |     |
| 5        | Горный институт                                                     | Директор                    | А.А. Хорешок     | 1         |     |
| 6        | Институт энергетики                                                 | Директор                    | И.Ю. Семькина    | 1         |     |
| 7        | Институт химических и нефтегазовых технологий                       | Директор                    | Т.Г. Черкасова   | 1         |     |
| 8        | Институт экономики и управления                                     | Директор                    | Н.Н. Голофастова | 1         |     |
| 9        | Строительный институт                                               | Директор                    | А.В. Покатилов   | 1         |     |
| 10       | Институт информационных технологий, машиностроения и автотранспорта | Директор                    | Д.В. Стенин      | 1         |     |
| 11       | Факультет фундаментальной подготовки                                | Декан                       | В.Н. Бобриков    | 1         |     |
| 12       | Кафедра аэрологии, охраны труда и природы                           | Заведующий кафедрой         | Л.А Шевченко     |           | 1   |
| 13       | Кафедра горных машин и комплексов                                   | И.о. заведующего кафедрой   | Г.Д. Буялич      |           | 1   |
| 14       | Кафедра обогащения полезных ископаемых                              | Заведующий кафедрой         | В.И. Удовицкий   |           | 1   |
| 15       | Кафедра открытых горных работ                                       | Заведующий кафедрой         | О.И. Литвин      |           | 1   |
| 16       | Кафедра теоретической и геотехнической механики                     | Заведующий кафедрой         | В.А. Хмяляйнен   |           | 1   |
| 17       | Кафедра строительства подземных сооружений, шахт                    | Заведующий кафедрой         | В.В. Першин      |           | 1   |
| 18       | Кафедра маркшейдерского дела и геологии                             | Заведующий кафедрой         | Т.В. Михайлова   |           | 1   |
| 19       | Кафедра электроснабжения горных и промышленных предприятий          | Заведующий кафедрой         | С.А. Захаров     |           | 1   |

|           |                 |               |        |            |
|-----------|-----------------|---------------|--------|------------|
| Документ  | КузГТУ Ип 02-09 | стр. 17 из 19 | Выпуск | 1          |
| Экземпляр |                 |               | Дата   | 18.12.2017 |



| №<br>п/п | Подразделение                                                                      | Должность                 | ФИО               | Кол. экз. |     |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------|-----------|-----|
|          |                                                                                    |                           |                   | Печ.      | Эл. |
| 20       | Кафедра электропривода и автоматизации                                             | Заведующий кафедрой       | А.В. Григорьев    |           | 1   |
| 21       | Кафедра общей электротехники                                                       | И.о. заведующего кафедрой | И.П. Маслов       |           | 1   |
| 22       | Кафедра теплоэнергетики                                                            | Заведующий кафедрой       | А.Р. Богомолов    |           | 1   |
| 23       | Кафедра производственного менеджмента                                              | Заведующий кафедрой       | Т.Г. Королева     |           | 1   |
| 24       | Кафедра государственного и муниципального управления                               | Заведующий кафедрой       | Н.А. Заруба       |           | 1   |
| 25       | Кафедра финансов и кредита                                                         | Заведующий кафедрой       | Э.М. Лубкова      |           | 1   |
| 26       | Кафедра управленческого учета и анализа                                            | Заведующий кафедрой       | Е.В. Кучерова     |           | 1   |
| 27       | Кафедра экономики                                                                  | Заведующий кафедрой       | Е.Е. Жернов       |           | 1   |
| 28       | Кафедра энергоресурсосберегающих процессов в химической и нефтегазовой технологиях | Заведующий кафедрой       | П.Т. Петрик       |           | 1   |
| 29       | Кафедра химии, технологии неорганических веществ и наноматериалов                  | Заведующий кафедрой       | И.П. Горюнова     |           | 1   |
| 30       | Кафедра технологии органических веществ и нефтехимии                               | Заведующий кафедрой       | С.В. Пучков       |           | 1   |
| 31       | Кафедра химической технологии твердого топлива                                     | Заведующий кафедрой       | С.П. Субботин     |           | 1   |
| 32       | Кафедра углехимии, пластмасс и инженерной защиты окружающей среды                  | Заведующий кафедрой       | З.Р. Исмагилов    |           | 1   |
| 33       | Кафедра строительного производства и экспертизы недвижимости                       | Заведующий кафедрой       | Н.В. Гилязидинова |           | 1   |
| 34       | Кафедра строительных конструкций, водоснабжения и водоотведения                    | Заведующий кафедрой       | И.В. Кузнецов     |           | 1   |
| 35       | Кафедра автомобильных дорог и городского кадастра                                  | Заведующий кафедрой       | С.Н. Шабает       |           | 1   |
| 36       | Кафедра автомобильных перевозок                                                    | И.о. заведующего кафедрой | А.В. Косолапов    |           | 1   |

|           |                 |               |        |            |
|-----------|-----------------|---------------|--------|------------|
| Документ  | КузГТУ Ип 02-09 | стр. 18 из 19 | Выпуск | 1          |
| Экземпляр |                 |               | Дата   | 18.12.2017 |



| №<br>п/п | Подразделение                                                                                   | Должность                 | ФИО              | Кол. экз. |     |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|-----------|-----|
|          |                                                                                                 |                           |                  | Печ.      | Эл. |
| 37       | Кафедра информационных и автоматизированных производственных систем                             | Заведующий кафедрой       | И.В. Чичерин     |           | 1   |
| 38       | Кафедра прикладных информационных технологий                                                    | Заведующий кафедрой       | А.Г. Пимонов     |           | 1   |
| 39       | Кафедра технологии машиностроения                                                               | Заведующий кафедрой       | А.А. Клепцов     |           | 1   |
| 40       | Кафедра металлорежущих станков и инструментов                                                   | Заведующий кафедрой       | А.Н. Коротков    |           | 1   |
| 41       | Кафедра эксплуатации автомобилей                                                                | И.о. заведующего кафедрой | А.В. Кудреватых  |           | 1   |
| 42       | Кафедра начертательной геометрии и графики                                                      | Заведующий кафедрой       | О.Ю. Аксенова    |           | 1   |
| 43       | Кафедра математики                                                                              | Заведующий кафедрой       | Е.А. Николаева   |           | 1   |
| 44       | Кафедра физики                                                                                  | Заведующий кафедрой       | Т.Л. Ким         |           | 1   |
| 45       | Кафедра иностранных языков                                                                      | Заведующий кафедрой       | Л.С. Зникина     |           | 1   |
| 46       | Кафедра истории, философии и социальных наук                                                    | Заведующий кафедрой       | С.А. Ковалевский |           | 1   |
| 47       | Кафедра физвоспитания                                                                           | Заведующий кафедрой       | В.А. Дубчак      |           | 1   |
| 48       | Кафедра разработки месторождений полезных ископаемых                                            | И.о. заведующего кафедрой | А.А. Ренев       |           | 1   |
| 49       | Филиал КузГТУ в г. Белово                                                                       | Директор                  | И.К. Костинец    | 1         |     |
| 50       | Филиал КузГТУ в г. Междуреченске                                                                | Директор                  | Т.Н. Гвоздкова   | 1         |     |
| 51       | Филиал КузГТУ в г. Новокузнецке                                                                 | Директор                  | Э.И. Забнева     | 1         |     |
| 52       | Филиал КузГТУ в г. Прокопьевске                                                                 | Директор                  | С.В. Ажиганич    | 1         |     |
| 53       | Совет обучающихся КузГТУ                                                                        | Председатель              | В.В. Староверов  | 1         |     |
| 54       | Первичная организация студентов КузГТУ<br>Профсоюза работников народного образования и науки РФ | Председатель              | А.В. Смирнов     | 1         |     |

|           |                 |               |        |            |
|-----------|-----------------|---------------|--------|------------|
| Документ  | КузГТУ Ип 02-09 | стр. 19 из 19 | Выпуск | 1          |
| Экземпляр |                 |               | Дата   | 18.12.2017 |