

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Московская область
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
"Университет "Дубна"

ПРИКАЗ

«06» 11 2018 г.

№ 4132

Об утверждении Порядка проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в государственном университете «Дубна»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании решения ученого совета государственного университета «Дубна» от 26.10.2018 г. (протокол № 2)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в государственном университете «Дубна» (прилагается).

2. Признать утратившим силу:

приказ ректора от 13.03.2017 г. № 931 «Об утверждении Порядка проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в государственном университете «Дубна»;

пункт 2 приказа и.о. ректора от 30.06.2017 г. № 2618 «О внесении изменений в локальные акты, регламентирующие порядок проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в государственном университете «Дубна».

Ректор



Д.В. Фурсаев

Разослано: в дело, проректорам, филиалы, деканы, директор ИСАУ, ученый секретарь, факультеты, кафедры, учебный отдел, ЦДЗО ИСАУ, ИРПО, Моталов Ю.Г.

Проректор по учебно-методической работе

Проректор по образовательной деятельности

Ученый секретарь



А.С. Деникин



О.А. Крейдер



И.Б. Немченко

СК-ДП-2018	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Университет «Дубна» (государственный университет «Дубна»)
	Документированные процедуры
	Управление документацией
	Порядок проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в государственном университете «Дубна»

ПРИНЯТО

ученым советом
государственного
университета «Дубна»
26.10.2018 г.
(протокол № 2)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора
государственного
университета «Дубна»
от « 08 » 11 2018 г.
№ 4131

**Порядок проведения итоговой аттестации
по не имеющим государственной аккредитации
образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата,
программам специалитета и программам магистратуры
в государственном университете «Дубна»**

1. Порядок проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры устанавливает процедуру организации и проведения государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования Московской области «Университет «Дубна» (далее по тексту – Университет) итоговой аттестации обучающихся (далее – обучающиеся, выпускники), завершающей освоение не имеющих государственной аккредитации образовательных программ, включая формы итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, 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.

Настоящий Порядок разработан на основании требований Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устава государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Университет «Дубна», с учетом требований Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.02.2016 г. № 86 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.04.2016 г. № 502 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам

магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636».

2. Итоговая аттестация проводится итоговыми экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ требованиям, заявленным к результатам освоения в соответствующей образовательной программе Университета, разработанной на основании требований образовательного стандарта.

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

4. Обеспечение проведения итоговой аттестации по образовательным программам осуществляется Университетом и его филиалами.

5. Университет и его филиалы используют необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации обучающихся.

6. Обучающимся и лицам, привлекаемым к итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

7. Итоговая аттестация по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну (при реализации таких программ), проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

8. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение итоговой аттестации.

9. Итоговая аттестация обучающихся Университетом проводится в форме:

- итогового экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе – аттестационные испытания, итоговые аттестационные испытания).

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

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

12. В Университете установлены следующие виды выпускных квалификационных работ:

- по программам бакалавриата – бакалаврская работа;
- по программам специалитета – дипломная работа, дипломный проект;
- по программам магистратуры – магистерская диссертация.

Требования к выпускной квалификационной работе, порядок ее выполнения и критерии оценки устанавливаются образовательной программой Университета с учетом требований примерной основной образовательной программы (при наличии).

13. Объем государственной итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются Университетом в соответствии с требованиями образовательного стандарта и примерной основной образовательной программы (при наличии).

14. Срок проведения итоговой аттестации устанавливается Университетом в соответствии с календарным учебным графиком по конкретной образовательной программе с учетом формы обучения.

15. Результаты каждого аттестационного испытания определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение аттестационного испытания.

16. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Университетом самостоятельно.

17. Аттестационные испытания с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в Университете не проводятся. Для прохождения аттестационных испытаний необходимо личное присутствие обучающегося по месту их проведения.

18. Для проведения итоговой аттестации в университете и его филиалах создаются итоговые экзаменационные комиссии.

Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации в университете и его филиалах создаются апелляционные комиссии.

Итоговая экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе – комиссии) действуют в течение календарного года.

Регламенты работы комиссий устанавливаются настоящим Порядком.

19. Комиссии создаются в Университете и его филиалах по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

20. Председатели итоговых экзаменационных комиссий и составы комиссий утверждаются приказом ректора или уполномоченным им должностным лицом не позднее чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

21. Председатель итоговой экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в Университете, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Университета (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором – на основании распорядительного акта Университета).

22. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении итоговой аттестации.

23. В состав итоговой экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены итоговой экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу Университета (филиала) и (или) к научным работникам Университета (филиала) или иных организаций и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя итоговой экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав итоговой экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета (филиала) и не входящих в состав итоговых экзаменационных комиссий.

24. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы итоговой экзаменационной комиссии ректор Университета назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета (филиала), научных работников или административных работников Университета (филиала). Секретарь итоговой экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь итоговой экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

25. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

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

26. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания итоговой экзаменационной комиссии по приему итогового аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов итоговой экзаменационной комиссии о выявленном в ходе итогового 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 итоговой экзаменационной комиссии также подписывается секретарем экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета (филиала).

27. Программа итоговой аттестации, включая программы итоговых экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи итоговых экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные Университетом, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

Документы, указанные в первом абзаце настоящего пункта, разрабатываются Университетом (филиалом) при наличии процедуры итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе в текущем учебном году.

28. Итоговый экзамен проводится по утвержденной Университетом программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к итоговому экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к итоговому экзамену.

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

29. Университет утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее – перечень тем), и доводит его до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала итоговой аттестации.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) выпускающая кафедра может предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в

соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся, утверждается приказом проректора по образовательной деятельности.

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) приказом проректора по образовательной деятельности закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников Университета (филиала) и при необходимости консультант (консультанты).

Структура выпускной квалификационной работы должна соответствовать утвержденному научным руководителем плану и, как правило, состоять из следующих частей: введения, содержательной части, состоящей из разделов, заключения, библиографического списка, приложений. Оформление выпускной квалификационной работы начинается с титульного листа (приложение №1), после которого следует аннотация (на русском и английском языках), оглавление (содержание), которое включает перечисление частей работы, начиная с введения и заканчивая приложениями с указанием страниц. В выпускную квалификационную работу подшивается задание на выполнение выпускной квалификационной работы (приложение №2), иные документы, предусмотренные локальными нормативными актами Университета.

30. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого итогового аттестационного испытания Университет приказом утверждает расписание итоговых аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения итоговых аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, председателя и членов итоговых экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей итоговых экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

При формировании расписания устанавливается перерыв между итоговыми аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

31. После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет в Университет (филиал) письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее – отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет в Университет (филиал) отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

32. Выпускные квалификационные работы по программам бакалавриата, магистратуры и специалитета подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы по программе бакалавриата указанная работа направляется одному или нескольким рецензентам. Выпускающей кафедрой принимаются решения о количестве рецензентов и о рецензировании выпускной квалификационной работы лицами, являющимися или не являющимися работниками кафедры.

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы по программе магистратуры или специалитета указанная работа направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, на которой выполнена выпускная квалификационная работа. В качестве рецензентов могут привлекаться лица, не являющиеся сотрудниками Университета (филиала).

Состав рецензентов выпускных квалификационных работ по программам бакалавриата, магистратуры и специалитета утверждается приказом проректора по образовательной деятельности, для филиалов – приказом директора филиала не позднее чем за 7 календарных

дней до дня начала защит выпускных квалификационных работ, установленного расписанием итоговых аттестационных испытаний. В приказе указывается ученая степень и (или) ученое звание рецензента (при наличии), должность, место работы.

Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет на выпускающую кафедру письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия).

Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам.

33. Университет (филиал) обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

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

35. Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются Университетом в электронно-библиотечной системе Университета (филиала) и проверяются на объем заимствования.

Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований, устанавливается локальным актом Университета.

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия по решению правообладателя 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.

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

37. Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, тяжелая болезнь или смерть члена семьи, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), командировка, погодные условия, участие в региональных, национальных или международных соревнованиях, чемпионатах, олимпиадах), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в Университет (филиал) документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

38. Обучающиеся, не прошедшие итоговое аттестационное испытание в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", а также обучающиеся, указанные в пункте 40 настоящего Порядка и не прошедшие итоговое аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание или получением оценки "неудовлетворительно"), отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

39. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти итоговую аттестацию не более двух раз.

Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университет (филиал) на период времени, установленный Университетом (филиалом), но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении итоговой аттестации по желанию обучающегося решением Университета ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

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

41. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с председателем и членами итоговой экзаменационной комиссии);

пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации 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).

42. Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

43. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом итогового 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 защите выпускной квалификационной работы – не более чем на 15 минут.

44. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении итогового аттестационного испытания:

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи итогового 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 итогового 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 итоговые 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 итоговые аттестационные испытания проводятся в устной форме.

45. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении итоговых аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете (филиале)).

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

46. По результатам итоговых аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

47. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами итогового экзамена.

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

49. Для рассмотрения апелляции секретарь итоговой экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания итоговой экзаменационной комиссии, заключение председателя итоговой экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению итогового экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и

рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

50. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель итоговой экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

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.

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

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

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения итогового аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в итоговую экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти итоговое аттестационное испытание в сроки, установленные Университетом (филиалом).

52. 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 итоговую экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата итогового экзамена и выставления нового.

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

54. Повторное проведение итогового аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Университете (филиале) в соответствии со стандартом.

55. Апелляция на повторное проведение итогового аттестационного испытания не принимается.

Приложение №1 к Порядку проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в государственном университете «Дубна»
(утвержден приказом ректора от «06» 11 2018 г. № 4131)

Формы титульных листов выпускной квалификационной работы

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Университет «Дубна»

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

Тема: _____

Ф.И.О. студента _____

Группа _____ Направление подготовки _____

Направленность (профиль) образовательной программы _____

Выпускающая кафедра _____

Руководитель работы _____ / _____ /
подпись уч. степень, И.О. Фамилия

Консультант(ы) _____ / _____ /

_____ / _____ /

подпись уч. степень, И.О. Фамилия

Рецензент _____ / _____ /

подпись уч. степень, И.О. Фамилия

Выпускная квалификационная работа
допущена к защите

«__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой

_____ / _____ /
подпись И.О. Фамилия

г. Дубна

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Университет «Дубна»

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ

Тема: _____

Ф.И.О. студента _____

Группа _____ Направление подготовки _____

Направленность (профиль) образовательной программы _____

Выпускающая кафедра _____

Руководитель работы _____ / _____ /
подпись уч. степень, И.О. Фамилия

Консультант(ы) _____ / _____ /
_____ / _____ /
подпись уч. степень, И.О. Фамилия

Рецензент _____ / _____ /
подпись уч. степень, И.О. Фамилия

Выпускная квалификационная работа
допущена к защите

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий кафедрой

_____ / _____ /
подпись И.О. Фамилия

г. Дубна

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Университет «Дубна»

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
ДИПЛОМНАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)

Тема: _____

Ф.И.О. студента _____

Группа _____ Специальность _____

Специализация _____

Выпускающая кафедра _____

Руководитель работы	_____ / _____ /
	<i>подпись</i> <i>уч. степень, И.О. Фамилия</i>

Консультант(ы)	_____ / _____ /
	_____ / _____ /
	<i>подпись</i> <i>уч. степень, И.О. Фамилия</i>

Рецензент	_____ / _____ /
	<i>подпись</i> <i>уч. степень, И.О. Фамилия</i>

Выпускная квалификационная работа
допущена к защите

«__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой

_____ / _____ /
<i>подпись</i> <i>И.О. Фамилия</i>

г. Дубна

Приложение №2 к Порядку проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в государственном университете «Дубна»
(утвержден приказом ректора от «06» 11 2018 г. № 4131)

Формы задания на выполнение выпускной квалификационной работы

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Университет «Дубна»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

_____/_____
подпись И.О. Фамилия

«____» _____ 20__ г.

З а д а н и е
на выпускную квалификационную работу – бакалаврскую работу

Тема: _____

Утверждена приказом № _____ от _____

Ф.И.О. студента _____

Группа _____ Направление подготовки _____

Направленность (профиль) образовательной программы _____

Выпускающая кафедра _____

Дата выдачи задания

«____» _____ 20__ г.

Дата завершения
выпускной квалификационной работы

«____» _____ 20__ г.

г. Дубна

Исходные данные к работе _____

Результаты работы:

1. Содержание пояснительной записки (перечень рассматриваемых вопросов)

2. Перечень демонстрационных листов

Консультант(ы) _____ / _____ /
_____ / _____ /
подпись И.О. Фамилия

Руководитель работы _____ / _____ /
подпись И.О. Фамилия

Задание принял к исполнению _____
дата подпись студента

Я, _____ (ФИО), ознакомлен(а) с требованием об обязательности проверки выпускной квалификационной работы на объем заимствования. Все прямые заимствования из печатных и электронных источников, а также из защищенных ранее выпускных квалификационных работ, научных докладов об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), кандидатских и докторских диссертаций, должны иметь в работе соответствующие ссылки.

Я ознакомлен(а) с Порядком проверки на объем заимствования и размещения в электронно-библиотечной системе текстов выпускных квалификационных работ и научных докладов обучающихся, согласно которому обнаружение в тексте выпускной квалификационной работы заимствований, в том числе содержательных, неправомерных заимствований, является основанием для недопуска к защите выпускной квалификационной работы и отчисления из образовательной организации.

_____ / _____ /
подпись Фамилия И.О.

«___» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Университет «Дубна»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

_____/_____/_____
подпись И.О. Фамилия

«____» _____ 20__ г.

З а д а н и е
на выпускную квалификационную работу – магистерскую диссертацию

Тема: _____

Утверждена приказом № _____ от _____

Ф.И.О. студента _____

Группа _____ Направление подготовки _____

Направленность (профиль) образовательной программы _____

Выпускающая кафедра _____

Дата выдачи задания

«____» _____ 20__ г.

Дата завершения

выпускной квалификационной работы

«____» _____ 20__ г.

г. Дубна

Исходные данные к работе _____

Результаты работы:

1. Содержание пояснительной записки (перечень рассматриваемых вопросов)

2. Перечень демонстрационных листов

Консультант(ы)

_____/_____
_____/_____
подпись *И.О. Фамилия*

Руководитель работы

_____/_____
подпись *И.О. Фамилия*

Задание принял к исполнению

дата

подпись студента

Я, _____ (ФИО), ознакомлен(а) с требованием об обязательности проверки выпускной квалификационной работы на объем заимствования. Все прямые заимствования из печатных и электронных источников, а также из защищенных ранее выпускных квалификационных работ, научных докладов об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), кандидатских и докторских диссертаций, должны иметь в работе соответствующие ссылки.

Я ознакомлен(а) с Порядком проверки на объем заимствования и размещения в электронно-библиотечной системе текстов выпускных квалификационных работ и научных докладов обучающихся, согласно которому обнаружение в тексте выпускной квалификационной работы заимствований, в том числе содержательных, неправомерных заимствований, является основанием для недопуска к защите выпускной квалификационной работы и отчисления из образовательной организации.

_____/_____
подпись *Фамилия И.О.*

« ____ » _____ 20 ____ г.