

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

ПРИКАЗ

23.04.2020

№ 198

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

На основании решения ученого совета государственного университета «Дубна» от 22.04.2020 г. (протокол № 7)

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

2. Признать утратившими силу :
приказ ректора от 06.11.2018 №4136 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в государственном университете «Дубна».

Ректор

ПОДПИСЬ

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

ПОДПИСЬ

А.С. Деникин

И.о проректора

по образовательной деятельности

ПОДПИСЬ

Е.Г. Стифорова

Ученый секретарь

ПОДПИСЬ

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 государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в государственном университете «Дубна»

ПРИНЯТ
ученым советом
государственного
университета «Дубна»
22.04.2020 г.
(протокол № 7)

УТВЕРЖДЕН
приказом ректора
государственного
университета «Дубна»
от 23.04 2020 г.
№ 198

**Порядок проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата,
программам специалитета и программам магистратуры
в государственном университете «Дубна»
(в новой редакции)**

1. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по 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) государственной итоговой аттестации обучающихся (далее – обучающиеся, выпускники), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Настоящий Порядок разработан на основании 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», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении порядка применения

организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», приказа Министра науки и высшего образования №490 от 27.03.2020 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации, касающиеся проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования», устава государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Университет «Дубна».

2. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (государственного образовательного стандарта) или образовательного стандарта (далее вместе – стандарт).

Не допускается применение дистанционных образовательных технологий при проведении ГИА в случае запрета обучения по таким технологиям соответствующими образовательными стандартами.

При проведении ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обеспечивается идентификация личности.

3. К государственной 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 государственной итоговой аттестации по образовательным программам осуществляется Университетом и его филиалами.

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

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

Во время проведения экзамена в дистанционной форме запрещается выключение компьютеров и веб-камер.

7. 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 Университете по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с настоящим Порядком.

8. Государственная 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.

9. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

10. Государственная итоговая аттестация обучающихся Университетом проводится в форме:

- государственного экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе – государственные аттестационные испытания).

Конкретные формы проведения государственной итоговой аттестации устанавливаются Университетом с учетом требований, установленных стандартом (при наличии таких требований).

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

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

13. 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, ее оформлению в электронном виде, порядок ее выполнения и критерии оценки устанавливаются образовательной программой Университета с учетом требований примерной основной образовательной программы (при наличии).

13.1 Выпускная квалификационная работа (в случае проведения ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий) выполняется и оформляется в электронной форме.

Выполненная выпускная квалификационная работа, направляется студентом в электронном виде на выпускающую кафедру (филиал) посредством электронной почты на электронный адрес и в сроки, определенные университетом (филиалом).

Указанные сведения об адресе электронной почты и о сроках предоставления выпускных квалификационных работ направляются секретарем государственной экзаменационной комиссии или иным уполномоченным сотрудникам университета (филиала) на адреса электронной почты обучающихся с подтверждением получения указанной информации обучающимся.

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

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

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

17. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

18. Государственные аттестационные испытания могут проводиться в Университете с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Защита выпускных квалификационных работ и сдача государственных экзаменов (при наличии) организуется университетом (филиалами) с использованием дистанционных образовательных технологий на базе общедоступных электронных платформ.

Для обеспечения процесса ГИА, секретарь государственной экзаменационной комиссии или иной уполномоченный сотрудник университета (филиала), при необходимости – с привлечением службы технической поддержки университета (филиала), в соответствии с утвержденным расписанием аттестационных испытаний планирует видеовстречу на общедоступной электронной платформе, к которой будут подключаться обучающиеся, члены государственной экзаменационной комиссии, ее председатель, секретарь и при желании – педагогические работники университета (филиала).

Сведения о проведении защиты выпускных квалификационных работ, сдаче государственных экзаменов (при наличии) на общедоступной платформе направляются секретарем государственной экзаменационной комиссии или иным уполномоченным сотрудником университета (филиала) на адреса электронной почты обучающихся, членов экзаменационной комиссии, ее председателя и секретаря, преподавателей не позднее чем за два дня до даты проведения аттестационного испытания с обязательным подтверждением получения указанной информации адресатами. При отсутствии подтверждения получения указанной информации от кого-либо из обучающихся или членов экзаменационной комиссии, секретарь комиссии или иной уполномоченный сотрудник университета (филиала) обязан связаться с данным адресатом посредством телефонной связи и убедиться в получении и прочтении им направленной информации.

Сведения должны содержать URL-ссылку на запланированную видеовстречу или ее код, время подключения к видеовстрече, инструкцию по подключению к видеовстрече.

Соответствующая группа обучающихся, члены экзаменационной комиссии, ее председатель (при отсутствии или невозможности участия в заседании председателя – в обязательном порядке заместитель председателя) и секретарь комиссии обязаны подключиться к видеовстрече в указанное время.

Университет (филиал) обязан обеспечить запись проводимых видеовстреч в рамках государственной итоговой аттестации и последующее хранение указанных записей на сервере университета (филиала).

Для участия в видеовстрече рабочие места обучающихся, членов экзаменационной комиссии, ее председателя и секретаря, преподавателей должны быть оборудованы персональным компьютером или ноутбуком с действующим подключением к сети «Интернет», со встроенными или подключенными внешними и функционирующими микрофоном, динамиками и видеокамерой (веб-камерой), установленной на расстоянии, позволяющем видеть обучающегося и при необходимости – его действия. Компьютер обучающегося должен иметь предустановленное программное обеспечение, позволяющее осуществлять демонстрацию комиссии презентационных или иных материалов в процессе защиты выпускной квалификационной работы.

Данные технические требования должны быть доведены до сведения обучающихся, членов экзаменационной комиссии, ее председателя и секретаря, преподавателей не позднее чем за семь календарных дней до даты проведения аттестационного испытания.

При проведении защиты ВКР и (или) государственного экзамена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий университет (филиал) обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных настоящим Порядком.

В целях идентификации личности обучающихся в начале видеосвязи каждый студент предъявляет экзаменационной комиссии свой паспорт (при отсутствии – иной документ, удостоверяющий личность), развернутый на странице с фотографией, фамилией, именем и отчеством (последнее – при наличии). Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) подносится к видеокамере (веб-камере) рядом с лицом самого студента так, чтобы члены комиссии могли отчетливо прочитать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии)

обучающегося, номер паспорта и удостовериться в том, что на фотографии изображен именно данный студент.

19. Для проведения государственной итоговой аттестации в университете и его филиалах создаются государственные экзаменационные комиссии.

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

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

Регламенты работы комиссий устанавливаются настоящим Порядком.

20. 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.

21. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации, Минобрнауки России по представлению Университета.

22. Университет утверждает составы комиссий не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

23. Председатель государственной 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).

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

25. В состав государственной экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены государственной 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 государственной экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав государственной 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 государственных экзаменационных комиссий.

26. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной 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 государственной экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь государственной

экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

27. 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.

27.1 В случае проведения ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, решения ГЭК принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, проводимом с использованием видеосвязи, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса.

Для принятия решений о результатах прохождения аттестационного испытания обучающимися секретарь государственной экзаменационной комиссии просит отключиться от видеосвязи всех, кроме членов комиссии, и отслеживает выполнение данного требования на протяжении всего процесса принятия решений.

Перед озвучиванием требования об отключении от видеосвязи обучающимся сообщается время повторного подключения по указанной ссылке для оглашения обучающимся решений ГЭК.

Для фиксации оценок в процессе принятия решений членами ГЭК рекомендуется создать онлайн-форму (Excel или Word), содержащую таблицу с указанием по строкам – фамилий и инициалов обучающихся, по вертикали (по столбцам) – фамилий и инициалов членов комиссии и столбец для итоговой оценки по результатам аттестационного испытания. Доступ к заполнению указанной таблицы предоставляется только членам государственной экзаменационной комиссии. Данная таблица подлежит хранению в электронном виде.

28. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

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

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

28.1 В случае проведения ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий секретарь государственной аттестационной комиссии производит запись, на основании которой ведется протокол, в который записывается результат тестирования и защиты ВКР.

Протоколы ГЭК оформляются в электронном виде на основе таблицы оценок за соответствующее аттестационное испытание и записи видеосвязи при проведении аттестационного испытания с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. Протоколы оформляет секретарь государственной (итоговой) экзаменационной комиссии. В дальнейшем данные протоколы могут быть распечатаны и

подписаны секретарем комиссии. Подпись председателя комиссии или заменяющего его заместителя не проставляется.

По окончании государственной итоговой аттестации секретарь ГЭК в электронном виде составляет отчет о работе, который представляется в двухмесячный срок после завершения итоговой аттестации проректору по образовательной деятельности и в учебный отдел государственного университета «Дубна». Отчет может не содержать подписей председателя государственной экзаменационной комиссии или заменявшего его заместителя председателя комиссии.

29. Программа государственной итоговой аттестации, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных 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 государственной итоговой аттестации.

30. Государственный экзамен проводится по утвержденной Университетом программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

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

31. 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 государственной 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.

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

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

33. 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.

33.1 Выпускные квалификационные работы (в случае проведения ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий), представленные обучающимися, передаются на рецензирование в электронном виде.

Руководитель обучающегося направляет в электронном виде свой отзыв в университет (филиал) посредством электронной почты на электронный адрес, определенный университетом (филиалом), не позднее чем за семь календарных дней до защиты выпускной квалификационной работы.

34. 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 семь календарных дней до дня начала защит выпускных квалификационных работ, установленного расписанием государственных 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.

34.1 В случае проведения ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий рецензия предоставляется рецензентом в университет (филиал) в электронном виде.

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

35.1 В случае проведения ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий:

- содержание отзыва руководителя доводится до сведения обучающегося не позднее чем за пять календарных дней до защиты выпускной квалификационной работы посредством направления секретарем государственной экзаменационной комиссии или иным уполномоченным сотрудником университета (филиала) полученного отзыва на адрес электронной почты студента с подтверждением получения указанной информации обучающимся (посредством направления обучающимся ответного письма по электронной почте).

- содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за пять календарных дней до защиты выпускной квалификационной работы посредством направления секретарем государственной экзаменационной комиссии или иным уполномоченным сотрудником университета (филиала) полученной рецензии на адрес электронной почты обучающегося с подтверждением получения указанной информации обучающимся (посредством направления обучающимся ответного письма по электронной почте).

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

37. 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.

37.1 В случае проведения ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, на каждого обучающегося заводится электронный архив, состоящий из ВКР, отзыва, рецензии, справки о заимствованиях, скрин-шота снимков экранов, подтверждающих отправку электронных сообщений.

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

39. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное 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 государственной итоговой аттестации.

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

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

40. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", а также обучающиеся, указанные в пункте 42 настоящего Порядка и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное 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.

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

Для повторного прохождения государственной 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 государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

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

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

43. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение государственной 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 государственной 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 государственной экзаменационной комиссии);

пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной 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).

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

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

продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном 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.

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

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи государственного 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 государственного 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 государственные 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 государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

47. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных 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 государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

48. По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию, в т.ч. посредством направления соответствующего заявления на адрес электронной почты, определенный университетом (филиалом).

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

50. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания. Для рассмотрения поступивших апелляций и принятия решений организуется дистанционная видеосвязь членов апелляционной комиссии.

51. Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

52. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной 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.

52.1 В случае проведения ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий заседания апелляционной комиссии организуются с применением дистанционных технологий на базе электронных платформ.

Для этого секретарь апелляционной комиссии или иной уполномоченный сотрудник университета (филиала), при необходимости – с привлечением службы технической поддержки университета (филиала) планирует видеовстречу на указанной платформе, к которой будут подключаться члены апелляционной комиссии и при желании – выпускники, подавшие апелляции.

Сведения о проведении заседания апелляционной комиссии с применением дистанционных технологий направляются секретарем апелляционной комиссии или иным уполномоченным сотрудником университета (филиала) на адреса электронной почты обучающихся, подавших апелляции, членов апелляционной комиссии не позднее чем за два

дня до даты проведения указанного заседания с обязательным подтверждением получения указанной информации адресатами. При отсутствии подтверждения получения указанной информации от кого-либо из адресатов, секретарь комиссии или иной уполномоченным сотрудник университета (филиала) обязан связаться с данным адресатом посредством телефонной связи и убедиться в получении и прочтении им направленной информации.

Сведения должны содержать URL-ссылку на запланированную видеовстречу или ее код, время подключения к видеовстрече, инструкцию по подключению к видеовстрече.

Университет (филиал) обязан обеспечить запись проводимых видеовстреч заседаний апелляционных комиссий и последующее хранение указанных записей на компьютере университета (филиала).

Решение апелляционной комиссии оформляется электронным протоколом (Приложение №3), который хранится в университете (филиале). Протоколы оформляет и подписывает секретарь апелляционной комиссии на основе записи видеосвязи при проведении заседания апелляционной комиссии с применением дистанционных технологий.

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

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

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

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

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

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

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

56. Повторное проведение государственного 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.

57. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

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 _____ / _____ /
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

Приложение №2 к Порядку проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в государственном университете «Дубна»

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.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

_____/_____/

подпись И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

З а д а н и е
на выпускную квалификационную работу – дипломную работу (проект)

Тема: _____

Утверждена приказом № _____ от _____

Ф.И.О. студента _____

Группа _____ Специальность _____

Специализация _____

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.