

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Череповецкий государственный университет»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора

№ 05-02-29 от 10.04.2023

Система менеджмента качества
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО НЕ ИМЕЮЩИМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

наименование документа

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий документ регламентирует организацию и проведение итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Череповецкий государственный университет» (далее ЧГУ, университет).

1.2. Настоящий документ разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (с изм. в ред. приказа Минобрнауки России от 09 февраля 2016 г. № 86, приказа Минобрнауки России от 28 апреля 2016 г. № 502), приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»; приказом Министерства образования и науки РФ от 18.03.2016 № 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»; приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 27 марта 2020 г. № 490 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки РФ, касающиеся проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования»; локальными нормативными актами университета.

1.3. Аттестация, завершающая освоение не имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования, является итоговой аттестацией (ИА).

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

1.5. Объем (в зачетных единицах) итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются в соответствии с программой итоговой аттестации и действующим федеральным государственным образовательным стандартом.

1.6. Итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые ЧГУ.

1.7. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о высшем образовании и о квалификации образца, установленного университетом (СМК Ф 7.5.3-01-32).

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

2 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1 Итоговые аттестационные испытания

2.1.1. Итоговая аттестация проводится в форме итоговых аттестационных испытаний:

- итогового экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы (ВКР) у бакалавров, специалистов и магистров.

У бакалавров, специалистов и магистров защита ВКР является обязательным итоговым аттестационным испытанием, если иное не предусмотрено образовательным стандартом.

Итоговый экзамен вводится по усмотрению разработчиков образовательной программы, если иное не предусмотрено образовательным стандартом.

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.

2.1.2. Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются разработчиками образовательной программы в соответствии с требованиями образовательного стандарта (при наличии таких требований).

Требования к научному докладу, порядок его подготовки и представления и критерии его оценки устанавливаются в соответствии с ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки и утвержденной в ЧГУ программой итоговой аттестации.

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

2.2 Итоговые экзаменационные комиссии

2.2.1. Для проведения итоговой аттестации в ЧГУ создаются итоговые экзаменационные комиссии (ИЭК).

Составы ИЭК утверждаются приказом ректора не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ИА, и действуют в течение календарного года.

2.2.2. Итоговые экзаменационные комиссии создаются в университете по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или

по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ, не имеющих государственную аккредитацию.

2.2.3. Основными функциями ИЭК являются:

- определение соответствия и уровня подготовки выпускника требованиям образовательного стандарта;
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам итоговой аттестации и выдаче выпускнику документа об образовании и о квалификации;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки студентов, на основании результатов работы итоговой экзаменационной комиссии;
- в том числе для аспирантов: принятие решения об утверждении заключения на научно-квалификационную работу (диссертацию) по результатам представления научного доклада.

2.2.4. Итоговую экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении итоговой аттестации.

2.2.5. **Для направлений подготовки бакалавров, специалистов, магистров:**

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

Председатели итоговых экзаменационных комиссий ЧГУ утверждаются приказом ректора ЧГУ не позднее, чем за 1 месяц до даты проведения итоговой аттестации.

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 ЧГУ (иных организаций) и (или) к научным работникам ЧГУ (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.

Из числа лиц, включенных в состав ИЭК, председателем комиссии назначается заместитель председателя комиссии.

На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы итоговой экзаменационной комиссии ректор ЧГУ назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим и иным работникам кафедр или дирекции института / деканата факультета.

Секретарь ИЭК не входит в ее состав. Секретарь ИЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

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

Заседания ИЭК проводятся председателями комиссий.

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

Решения, принятые ИЭК, оформляются протоколами. В протоколе заседания ИЭК 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 ИЭК подписываются председателем и секретарем ИЭК.

2.2.7. Для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре:

Председатель итоговой экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в ЧГУ, 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.

Председатели итоговых экзаменационных комиссий ЧГУ утверждаются приказом ректора ЧГУ не позднее, чем за 1 месяц до даты проведения итоговой аттестации.

Итоговая 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 ЧГУ, и (или) иных организаций и (или) научными работниками ЧГУ 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 состав СССР), и (или) лицами, являющимися лауреатами государственных премий в соответствующей области.

Численный состав ИЭК определяется в соответствии с установленными в ЧГУ нормами расчета объема учебных поручений.

Из числа лиц, включенных в состав ИЭК, председателем комиссии назначается заместитель председателя комиссии.

На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы итоговой экзаменационной комиссии ректор ЧГУ назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим и иным работникам кафедр или дирекции института / деканата факультета.

Секретарь ИЭК не входит в ее состав. Секретарь ИЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

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

Заседания ИЭК проводятся председателями комиссий.

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

Решения, принятые ИЭК, оформляются протоколами. В протоколе заседания ИЭК 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 ИЭК подписываются председателем и секретарем ИЭК.

2.3 Организация и порядок проведения итоговых аттестационных испытаний по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры

2.3.1 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.

2.3.2 Приказ о допуске студентов к итоговому аттестационному испытанию утверждается за 10 дней до начала его проведения.

2.3.3 Программа итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ИА.

2.3.4 Итоговый экзамен проводится по утвержденной в ЧГУ программе итоговой (государственной итоговой) аттестации, 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 ИА (предэкзаменационная консультация).

2.3.5 Перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся, утверждается на заседании кафедры (для образовательных программ бизнес-школы - директором бизнес-школы) и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала ИА.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) ему (им) предоставляется 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.

2.3.6 Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) приказом ректора, не позднее чем за 3 месяца до даты проведения итогового аттестационного испытания, закрепляется руководитель ВКР из числа работников ЧГУ (в т.ч. внешних совместителей) и при необходимости консультант (консультанты).

2.3.7 Расписание итоговых аттестационных испытаний, в котором указываются дата, время и место проведения итоговых аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций (график проведения итоговых экзаменов, график защиты выпускных квалификационных работ) формируется отделом расписаний УМУ и утверждается ректором не позднее, чем за 30 календарных дней до первого итогового аттестационного испытания.

Расписание итоговых аттестационных испытаний доводится до сведения обучающихся, председателя и членов итоговых экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей итоговых экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ путем его размещения на официальном сайте ЧГУ.

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

2.3.8 После завершения подготовки обучающимся (несколькими обучающимися) выпускной квалификационной работы, не позднее чем за 7 дней до начала аттестационного испытания текст ВКР проверяется обучающимся на объем заимствований. При этом обучающийся предоставляет научному руководителю справку о самопроверке, выдаваемую используемой системой. Для проверки обучающимся текстов ВКР на объем заимствований

может быть использована федеральная электронная система ВКР-ВУЗ.РФ <http://www.vkr-vuz.ru/>

Справку по результатам проверки ВКР в системе анализа текстов на наличие заимствований визирует руководитель ВКР.

Рекомендуемый процент оригинального текста по результатам контрольного анализа составляет не менее 50% для ВКР обучающихся по программам бакалавриата, специалитета; не менее 70% для обучающихся по программам магистратуры.

После проверки письменной работы на плагиат руководителем ВКР может быть принято решение о доработке работы в оставшийся период (до защиты ВКР).

2.3.9 После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель ВКР представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период ее подготовки.

В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

2.3.10 Выпускная квалификационная работа не позднее, чем за 7 дней до защиты должна пройти нормоконтроль.

2.3.11 Выпускные квалификационные работы по программам специалитета и магистратуры подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования выпускная квалификационная работа направляется кафедрой / руководителем образовательной программы одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета (института), либо организации, в которой выполнена выпускная квалификационная работа.

Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет на кафедру / руководителю образовательной программы письменную рецензию на указанную работу.

Число рецензентов устанавливается кафедрой / руководителем образовательной программы. Как правило, это один рецензент на одну ВКР. Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам.

Рецензенты ВКР утверждаются приказом ректора не позднее, чем за 10 дней до защиты ВКР.

2.3.12 Распределение часов по руководству, консультированию и рецензированию ВКР определяется нормами расчета объема учебных поручений в ЧГУ.

2.3.13 Руководитель ВКР знакомит обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

2.3.14 Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии), справка по результатам проверки в системе анализа текстов на наличие заимствований передаются в итоговую экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

2.3.15 Тексты ВКР размещаются в федеральной электронной системе ВКР-ВУЗ.РФ <http://www.vkr-vuz.ru/>

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ должен быть обеспечен 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.

Обучающийся предоставляет на кафедру печатный вариант ВКР, а также два варианта ВКР в электронном виде: в полном объеме и с учетом объема изъятий.

Обучающийся самостоятельно размещает текст ВКР в электронной системе ВКР-ВУЗ.РФ. Также разместить текст выпускной квалификационной работы обучающегося в электронной системе может специалист по УМР кафедры, ответственный за работу на платформе ВКР-ВУЗ.РФ.

2.3.16 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.

2.3.17 Обучающемуся, не прошедшему итоговой аттестации в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, подтвержденных документально), предоставляется возможность пройти итоговые аттестационные испытания в течение 6 месяцев после завершения ИА. Обучающийся должен представить документ, подтверждающий причину его отсутствия.

В случае невозможности участвовать в мероприятиях итоговой аттестации по уважительной причине, подтвержденной документально, обучающийся подает заявление на имя директора института/декана факультета о переносе сроков проведения итоговой аттестации с приложением подтверждающих документов. Заявление может быть подано лично в дирекцию институт/деканат факультета, в электронной форме на корпоративный адрес соответствующего структурного подразделения, или с помощью операторов почтовой связи на фактический адрес университета. Заявление в электронной форме представляет собой документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов. Документы без подписи не принимаются. Допускается предоставление документов с квалифицированной электронной подписью.

На основании полученных документов директором института / деканом факультета в течение недели издается распоряжение о переносе сроков проведения итоговой аттестации, в котором указываются новая дата, время и место проведения соответствующего аттестационного испытания. Дата, время и место проведения аттестационного испытания доводятся до сведения обучающегося, председателя и членов итоговой экзаменационной комиссии и апелляционной комиссии, секретаря ИЭК, руководителя и консультанта выпускной квалификационной работы обучающегося. Внесение изменений и дополнений в утвержденный график проведения итоговых аттестационных испытаний в этом случае не требуется.

Скан-копии заявления студента, подтверждающих документов и распоряжения по институту / факультету о переносе сроков итоговой аттестации в трехдневный срок с момента издания распоряжения передаются в ОРКС УМУ, где вкладываются в личное дело обучающегося.

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

2.3.18 Обучающийся, не прошедший итоговое аттестационное испытание в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляется из университета с выдачей справки об обучении установленного образца, как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.3.19 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. Обучающийся может повторно пройти итоговую аттестацию не более двух раз.

2.3.20 Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в ЧГУ на период времени, установленный университетом, 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 кафедры / руководителя ОП ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

2.3.21 Отчеты о работе итоговых экзаменационных комиссий оформляются в соответствии с требованиями, заслушиваются на заседаниях ученых советов институтов (факультетов).

В течение 10 дней со дня завершения работы итоговой экзаменационной комиссии оригинал отчета представляется в отдел сопровождения образовательных программ УМУ в одном экземпляре.

2.3.22 Отчеты о работе итоговых экзаменационных комиссий, протоколы заседаний итоговых экзаменационных комиссий хранятся в архиве ЧГУ постоянно.

2.4 Организация и порядок проведения итоговых аттестационных испытаний по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

2.4.1 Программа итоговой аттестации, включая перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен, рекомендации обучающимся по подготовке к итоговому экзамену, перечень рекомендуемой литературы для подготовки к итоговому экзамену и требования к научному докладу, порядку его подготовки и представления, к критериям его оценки доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до начала итоговой аттестации.

2.4.2 Перед итоговым экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу итоговой аттестации (далее - предэкзаменационная консультация) в соответствии с установленными в ЧГУ нормами расчета объема учебных поручений.

2.4.3 Темы научно-квалификационных работ (диссертаций), научные руководители аспирантов и при необходимости консультанты утверждаются приказом ректора не позднее 3 месяцев после зачисления на обучение по программе аспирантуры.

2.4.4 Научный руководитель, назначенный обучающемуся, должен иметь ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации), осуществлять самостоятельную научно-исследовательскую, творческую деятельность (участвовать в осуществлении такой деятельности) по направленности (профилю) подготовки, иметь публикации по результатам указанной научно-исследовательской, творческой деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а так же осуществлять апробацию результатов указанной научно-исследовательской, творческой деятельности на национальных и международных конференциях.

2.4.5 Темы научно-квалификационных работ (диссертаций) в период их подготовки могут корректироваться, но не позднее, чем за 6 месяцев до даты представления научного доклада.

2.4.6 Научно-квалификационные работы (диссертации) подлежат рецензированию. Для проведения рецензирования научно-квалификационная работа (диссертация) направляется кафедрой двум рецензентам из числа лиц, имеющих ученую степень и не являющихся работниками кафедры, либо института/факультета, либо организации, в которой выполнена научно-квалификационная работа (диссертация). Рецензенты проводят анализ научно-квалификационной работы (диссертации) и представляют на кафедру письменные рецензии на указанную работу не позднее, чем за 14 дней до даты представления научного доклада.

2.4.7 Рецензенты утверждаются приказом ректора и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за 1 месяц до даты представления научного доклада.

2.4.8 После завершения подготовки аспирантом научно-квалификационной работы (диссертации) научный руководитель представляет в итоговую экзаменационную комиссию письменный отзыв на научно-квалификационную работу (диссертацию).

2.4.9 Научный руководитель знакомит обучающегося с отзывом и рецензиями не позднее, чем за 7 календарных дней до даты представления научного доклада.

2.4.10 Приказ о допуске аспирантов к итоговой аттестации утверждается не позднее, чем за 10 дней до начала ее проведения.

2.4.11 Расписание итоговых аттестационных испытаний, в котором указываются дата, время и место проведения итоговых аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций (график проведения экзаменов, график представления научных докладов) формируется отделом расписаний УМУ и утверждается ректором не позднее, чем за 30 календарных дней до первого итогового аттестационного испытания.

Расписание итоговых аттестационных испытаний доводится до сведения обучающихся, членов итоговых экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей итоговых экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ путем его размещения на официальном сайте ЧГУ.

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

2.4.12 Тексты научных докладов не позднее, чем за 14 дней до начала итоговой аттестации проверяются на объем заимствований. При этом аспирант представляет научному руководителю справку о самопроверке, выдаваемую используемой системой. Для проверки обучающимся текстов ВКР на объем заимствований может быть использована федеральная электронная система ВКР-ВУЗ.РФ <http://www.vkr-vuz.ru/>

Справку по результатам проверки научно-квалификационной работы (диссертации) в системе анализа текстов на наличие заимствований визирует научный руководитель аспиранта.

Рекомендуемый процент оригинального текста по результатам контрольного анализа составляет не менее 80%.

После проверки письменной работы на плагиат научным руководителем аспирантов принимается решение о допуске письменной работы к защите.

2.4.13 Научно-квалификационная работа (диссертация), отзыв научного руководителя и рецензии, справка по результатам проверки в системе анализа текстов на наличие заимствований передаются в итоговую экзаменационную комиссию не позднее, чем за 3 календарных дня до даты представления научного доклада.

2.4.14 Распределение часов по руководству, консультированию и рецензированию ВКР определяется нормами расчета объема учебных поручений в ЧГУ.

2.4.15 Тексты научных докладов размещаются в федеральной электронной системе ВКР-ВУЗ.РФ <http://www.vkr-vuz.ru/>

При необходимости руководитель аспиранта определяет объем изъятия из научного доклада 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.

Обучающийся представляет печатный вариант научного доклада, а также 2 варианта научного доклада в электронном виде: в полном объеме и с учетом объема изъятий, определенных руководителем аспиранта.

Обучающийся самостоятельно размещает научный доклад в электронной системе ВКР-ВУЗ.РФ. Также разместить текст научного доклада аспиранта в электронной системе может специалист по УМР кафедры, ответственный за работу на платформе ВКР-ВУЗ.РФ.

2.4.16 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.

2.4.17 Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, подтвержденных документально, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в университет 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).

2.4.18 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 2.3.17 настоящего Положения 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.

2.4.19 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 ЧГУ на период времени, установленный университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

2.4.20 Отчеты о работе итоговых экзаменационных комиссий оформляются в соответствии с установленной формой и заслушиваются на заседаниях ученых советов институтов (факультетов).

В течение 10 дней со дня завершения работы итоговой экзаменационной комиссии оригинал отчета представляется в отдел методического обеспечения и контроля качества обучения УМУ в 1 экземпляре.

2.4.21 Отчеты о работе итоговых экзаменационных комиссий, протоколы заседаний итоговых экзаменационных комиссий хранятся в архиве ЧГУ постоянно.

2.5 Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

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.

2.5.2 Для проведения апелляций по результатам итоговой аттестации в ЧГУ создаются апелляционные комиссии.

Составы апелляционных комиссий утверждаются приказом ректора не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ИА, и действуют в течение календарного года.

2.5.3 Апелляционные комиссии создаются по институтам / факультету.

2.5.4 Председателем апелляционной комиссии является ректор ЧГУ (лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное ректором - на основании приказа об утверждении составов апелляционных комиссий).

2.5.5 В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, не менее 4 человек для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации и не входящих в состав итоговых экзаменационных комиссий.

Из числа лиц, включенных в состав апелляционной комиссии, председателем комиссии назначается заместитель председателя комиссии.

2.5.6 Заседания апелляционной комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов апелляционной комиссии.

Заседания апелляционной комиссии проводятся председателями комиссий, а в случае их отсутствия - заместителями председателей апелляционной комиссии.

Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

Секретарем апелляционной комиссии назначается работник дирекции института / факультета.

2.5.7 Решения, принятые апелляционной комиссией, оформляются протоколами. Протокол заседания апелляционной комиссии подписывается председателем и секретарем.

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

2.5.9 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 аттестационного испытания; а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

2.5.10 Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции 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.

2.5.11 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 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.

2.5.12 При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами итогового аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

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

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в итоговую экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата аттестационного испытания и выставления нового.

2.5.13 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

2.5.14 Повторное проведение итогового аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя и одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в ЧГУ в соответствии со стандартом.

2.5.15 Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

2.6 Особенности организации и проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов

2.6.1 Для обучающихся из числа инвалидов итоговая аттестация проводится университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

2.6.2 При проведении итоговой аттестации должны быть обеспечены следующие требования:

- 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 необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать 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).

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

2.6.4 По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи им итогового аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи в соответствии с установленными в ЧГУ нормами расчета объема учебных поручений.

2.6.5 В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестационного испытания:

для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи итогового аттестационного испытания оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

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;

для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- предусматривается наличие у обучающихся звукоусиливающей аппаратуры индивидуального пользования;

- по их желанию итоговые аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

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

2.6.6 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 ЧГУ).

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).

На основании заявления обучающегося инвалида издается распоряжение директора института / декана факультета о создании специальных условий при проведении итоговых аттестационных испытаний.

2.6.7 Обучающиеся инвалиды, не прошедшие итоговое аттестационное испытание в установленных для них срок (в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из университета с выдачей справки об обучении установленного образца как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.7 Документы (записи) по процессу

2.7.1 Формы документов по итоговой аттестации соответствуют формам документов, заполняемых при государственной итоговой аттестации (СМК Ф 8.2.4-01-01 – СМК Ф 8.2.4-01-19).

СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Документ разработан рабочей группой в составе: Зеленцова М.В. – начальник УМУ – заместитель первого проректора по УМР, Долинина Н.В.. – начальник отдела сопровождения образовательных программ УМУ, С.Г. Лукина – ведущий специалист по УМР отдела сопровождения образовательных программ УМУ

Документ введен взамен: Положения об организации и проведении итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования, утв. приказом ректора № 05-02-34 от 31.08.2017.

Документ рассмотрен на заседании Учебно-методического совета (протокол №7 от 23.03.2023) и рекомендован к утверждению

Сведения о внесении изменений в документ:

№ п/п	Реквизиты приказа ректора (номер, дата)				Номер раздела (подраздела, пункта, подпункта), в который внесены изменения
01	№				
02	№		от		
03	№		от		
04	№		от		