



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЯрГУ

А.И. Русаков
2018 г.

Система качества

ПОЛОЖЕНИЕ

**об итоговой аттестации студентов,
обучающихся по образовательным программам
высшего образования**

Содержание

1. Область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Общие положения.....	4
4. Формы итоговой аттестации.....	4
5. Итоговые (квалификационные) экзаменационные комиссии.....	5
6. Итоговые (квалификационные) экзамены.....	6
7. Выпускная квалификационная работа.....	6
8. Порядок проведения итоговой аттестации.....	8
9. Оформление результатов итоговой аттестации.....	10
10. Апелляционные комиссии. Процедура апелляции.....	11
11. Прохождение итоговой аттестации экстерном.....	13
12. Повторная итоговая аттестация.....	13
Приложение А1. Форма экзаменационного билета для итогового (квалификационного) экзамена по отдельной дисциплине.....	15
Приложение А2. Форма экзаменационного билета для итогового междисциплинарного экзамена.....	15
Приложение Б. Форма распоряжения о закреплении тем ВКР и руководителей ВКР.....	16
Приложение В. Форма титульного листа ВКР.....	17
Приложение Г. Форма протокола заседания итоговой (квалификационной) экзаменационной комиссии.....	18
Приложение Д. Форма для занесения в протокол заседания итоговой (квалификационной) экзаменационной комиссии результатов сдачи итогового экзамена.....	19
Приложение Е. Форма для занесения в протокол заседания итоговой (квалификационной) экзаменационной комиссии результатов защиты выпускной квалификационной работы (ВКР).....	20
Приложение Ж. Форма для занесения в протокол решения итоговой (квалификационной) экзаменационной комиссии.....	21
Приложение И. Форма служебной записки о выпуске.....	22
Приложение К. Форма для занесения в отчет председателя итоговой (квалификационной) экзаменационной комиссии результатов сдачи итоговых (квалификационных) экзаменов.....	23
Приложение Л. Форма для занесения в отчет председателя итоговой (квалификационной) экзаменационной комиссии результатов защиты ВКР.....	24
Приложение М. Форма протокола заседания апелляционной комиссии.....	25
Приложение Н. Форма заявления в апелляционную комиссию.....	26
Приложение П. Форма справки к договору на услуги по консультированию.....	27
Приложение Р. Форма заявления о восстановлении для завершения освоения ОП.....	28

ПОЛОЖЕНИЕ
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»

Система качества
ПОЛОЖЕНИЕ
об итоговой аттестации студентов,
обучающихся по образовательным программам высшего образования

Вводится впервые

Утверждено приказом ЯрГУ от 26.06.2018 № 696

Дата введения 26.06.2018

1. Область применения

Настоящее «Положение об итоговой аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования» (далее – Положение) устанавливает общие требования к организации и проведению итоговой аттестации студентов, завершивших в полном объеме обучение по одной из образовательных программ (далее – ОП), не имеющих государственной аккредитации, реализуемым в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова» (далее – ЯрГУ).

Положение распространяется на все ОП высшего образования – программы бакалавриата, специалитета и магистратуры, – реализуемые в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, и все формы получения высшего образования, включая очную, очно-заочную и заочную.

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы нормативные ссылки на следующие документы:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»;

ЯрГУ-СК-МИ-4.2-01-2009 «Нормативная документация. Порядок разработки, структура, оформление и введение в действие», утвержденная приказом ректора ЯрГУ от 30.03.2009 г. № 145.

3. Общие положения

3.1 Итоговая аттестация является заключительным этапом контроля качества освоения обучающимися ОП и представляет собой форму оценки степени и уровня этого освоения.

3.2 Итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ОП требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

3.3 Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

3.4 Итоговая аттестация, завершающая освоение не имеющих государственной аккредитации ОП, проводится итоговыми (квалификационными) экзаменационными комиссиями.

3.5 К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

3.6 Объем в зачетных единицах итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по каждому направлению подготовки (специальности) и настоящим Положением.

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

3.8 Итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые учебным планом ОП.

3.9 Лицам с ограниченными возможностями здоровья должны быть предоставлены соответствующие условия для прохождения итоговой аттестации.

3.10 Итоговая аттестация проводится в пределах норм времени, установленных порядком планирования и расчета объема учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава в ЯрГУ.

3.11 При проведении итоговой аттестации в форме экзамена обучающимся запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

По факту нарушения указанного запрета экзаменационной комиссией составляется акт об его обнаружении. После сдачи устройства обучающемуся предлагается выбор другого билета.

С разрешения экзаменационной комиссии допускается использование справочников, таблиц, учебного оборудования и т.п.

3.12 Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации установленного ЯрГУ образца.

4. Формы итоговой аттестации

4.1 Итоговая аттестация выпускников проводится в формах:

- итогового (квалификационного) экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы.

4.2 Итоговая аттестация не может быть заменена выставлением оценки на основе текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося.

4.3 Итоговые (квалификационные) экзамены проводятся по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям ОП.

Итоговые (квалификационные) экзамены проводятся устно или письменно.

4.4 Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

В ходе защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) подтверждается сформированность у обучающихся общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

4.5 Результаты итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение аттестационного испытания.

4.6 Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку на итоговом (квалификационном) экзамене, не допускается к защите выпускной квалификационной работы.

Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку на одном из двух (трех) итоговых (квалификационных) экзаменов, допускается к сдаче другого итогового (квалификационного) экзамена, но не допускается к защите выпускной квалификационной работы.

5. Итоговые (квалификационные) экзаменационные комиссии

5.1 Для проведения итоговой аттестации создаются итоговые (квалификационные) экзаменационные комиссии по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой ОП, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду ОП.

5.2 Итоговые (квалификационные) экзаменационные комиссии действуют в течение одного календарного года.

5.3 Итоговую (квалификационную) экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

5.4 Председатель утверждается решением Ученого совета ЯрГУ не позднее 31 декабря текущего года из числа лиц, не работающих в ЯрГУ, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора соответствующего профиля либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

5.5 Кандидатуры членов итоговой (квалификационной) комиссии представляются деканами факультетов в Центр ОМУП не позднее чем за два месяца до даты начала итоговой аттестации и утверждаются приказом ректора не позднее чем за один месяц до даты начала итоговой аттестации.

5.6 Тем же приказом ректора на период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы итоговых (квалификационных) экзаменационных комиссий по представлению деканов факультетов назначаются секретари указанных комиссий из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ЯрГУ, научных или административных работников, учебно-вспомогательного персонала ЯрГУ.

Секретарь экзаменационной комиссии не является ее членом.

5.7 В состав итоговой (квалификационной) экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее четырех членов, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу ЯрГУ или иных организаций и (или) к научным работникам ЯрГУ 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), в общем числе лиц, входящих в состав итоговой (квалификационной) экзаменационной комиссии, составляет не менее 50 процентов.

5.8 Основной формой деятельности итоговой (квалификационной) экзаменационной комиссии являются заседания.

Заседание итоговой (квалификационной) экзаменационной комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав соответствующей комиссии.

Заседание итоговой (квалификационной) экзаменационной комиссии проводится председателем соответствующей комиссии.

В случае невозможности присутствия председателя на заседании комиссии (временная нетрудоспособность, внеплановая командировка) заседание переносится на другое время. Изменения в расписание работы итоговой (квалификационной) экзаменационной комиссии вносятся в соответствии с требованиями п. 8.1 (первый и второй абзацы) и п. 8.2 настоящего Положения.

5.9 Решения итоговой (квалификационной) экзаменационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов, поданных «за» и «против», председатель обладает правом решающего голоса.

6. Итоговые (квалификационные) экзамены

6.1 Итоговый (квалификационный) экзамен как форма итоговой аттестации выпускников может проводиться по отдельным дисциплинам ОП и (или) в форме итогового междисциплинарного экзамена.

Наличие либо отсутствие итогового (квалификационного) экзамена в качестве аттестационного испытания определяется требованиями, установленными федеральным государственным образовательным стандартом, и утвержденным учебным планом для каждой ОП соответствующего года приема.

6.2 Для проведения итогового (квалификационного) экзамена формируется утверждаемая советом факультета программа, содержащая перечень вопросов, выносимых на экзамен, рекомендации по подготовке к экзамену, перечень рекомендуемой литературы, а также критерии оценки результатов сдачи итогового (квалификационного) экзамена.

Программа итогового (квалификационного) экзамена доводится до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

6.3 На основе программы итогового (квалификационного) экзамена на факультетах формируются экзаменационные билеты (Приложения А1, А2), которые визирует заведующий кафедрой, ответственной за реализацию конкретной ОП, или декан факультета и утверждает проректор ЯрГУ.

6.4 Перед каждым итоговым (квалификационным) экзаменом студентам читаются обзорные лекции и проводится консультация по вопросам, включенным в программу экзамена.

7. Выпускная квалификационная работа

7.1 Защита выпускной квалификационной работы является формой итоговой аттестации, определяемой требованиями федерального государственного образовательного

стандарта, и проводится после государственного экзамена, если он предусмотрен учебным планом ОП.

7.2 Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются кафедрами, ответственными за реализацию ОП, утверждаются ученым советом факультета и доводятся до сведения обучающихся посредством электронных информационно-образовательных ресурсов ЯрГУ, а также путем размещения на стендах кафедр, в методических кабинетах, читальных залах, и т.п. не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

7.3 По письменному заявлению на имя декана факультета, поданному обучающимся не позднее 15 февраля текущего года, ему может быть предоставлена возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной самим обучающимся, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

7.4 На основании распоряжения декана факультета для подготовки ВКР за обучающимся приказом ректора закрепляется руководитель ВКР и, при необходимости, консультант (консультанты), а также тема выпускной квалификационной работы.

Руководители ВКР назначаются из числа профессорско-преподавательского состава и высококвалифицированных научных сотрудников ЯрГУ.

Консультантами могут назначаться профессора и доценты вузов, а также высококвалифицированные специалисты и научные сотрудники других учреждений.

7.5 Копия распоряжения декана факультета о закреплении за обучающимися руководителей и тем ВКР представляется в Центр ОМУП (Приложение Б):

- к 1 октября учебного года для студентов, завершающих освоение ОП до 31 декабря;
- к 1 ноября учебного года для студентов, завершающих освоение ОП до 28 февраля;
- к 1 марта учебного года для студентов, завершающих освоение ОП до 30 июня.

7.6 В обязанности руководителя ВКР входит:

- составление задания на преддипломную практику;
- составление задания и графика выполнения ВКР;
- оказание необходимой методической помощи студенту и консультирование по вопросам содержания и оформления ВКР, в том числе о пределах допустимых заимствований в тексте ВКР;
- систематический контроль сроков выполнения ВКР;
- оформление письменного отзыва на выполненную ВКР;
- практическая помощь студенту в подготовке текста доклада и иллюстративного материала к защите;
- присутствие на заседании итоговой (квалификационной) экзаменационной комиссии при защите студентом выпускной работы, за исключением случаев командировки, болезни, отпуска руководителя.

7.7 Контроль работы обучающегося, проводимый руководителем, дополняется контролем со стороны кафедры.

7.8 Обучающийся должен быть обеспечен регламентирующими материалами до начала выполнения работы:

- установленными в ЯрГУ общими требованиями к оформлению ВКР (Приложение В) и форме представления выполненной обучающимся работы в печатном и электронном виде;
- разработанными ученым советом факультета регламентами, устанавливающими обязательный объем требований к содержанию и максимально допустимому объему заимствований для выпускной квалификационной работы по каждой ОП, а также сроки ее представления на кафедру, ответственную за реализацию конкретной ОП, и критерии оценивания результатов защиты ВКР.

7.9 Выпускные квалификационные работы по ОП магистратуры и специалитета подлежат рецензированию.

Для рецензирования кафедры, ответственная за реализацию ОП, направляет работу специалистам ЯрГУ, не являющимся сотрудниками данной кафедры, либо в стороннюю организацию по профилю ВКР.

Рецензент проводит анализ ВКР и представляет письменную рецензию на указанную работу.

7.10 Заведующий кафедрой, ответственной за реализацию ОП, обеспечивает ознакомление обучающегося с письменным отзывом руководителя и рецензией не позднее, чем за пять календарных дней до защиты ВКР.

7.11 Заведующий кафедрой, ответственной за реализацию ОП, обеспечивает представление выпускных квалификационных работ, отзывов руководителей и рецензий в итоговую (квалификационную) экзаменационную комиссию не позднее, чем за два календарных дня до защиты.

7.12 Защита выпускной квалификационной работы может проводиться и при неудовлетворительной оценке рецензента. В этом случае желательно присутствие рецензента на заседании итоговой (квалификационной) экзаменационной комиссии.

7.13 Тексты ВКР, успешно прошедших защиту, за исключением текстов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, подлежат обязательному сохранению в соответствии с Регламентом размещения в электронно-библиотечной системе ЯрГУ на платформе ВКР-ВУЗ РФ выпускных работ обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры, утвержденным распоряжением ректора/проректора ЯрГУ.

8. Порядок проведения итоговой аттестации

8.1 Итоговая аттестация проводится в соответствии с расписанием, составленным на основе календарных сроков, предусмотренных рабочими учебными планами на текущий учебный год.

Расписание работы каждой итоговой (квалификационной) экзаменационной комиссии, предварительно согласованное с председателем и завизированное деканом факультета, представляется деканатом факультета в Центр ОМУП. В расписании указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций.

Расписание итоговой аттестации утверждается проректором не позднее, чем за 30 календарных дней до первого аттестационного испытания, и хранится в деканатах факультетов в течение года.

Изменение сроков проведения итоговой аттестации после утверждения расписания допускается только в случае, закрепленном п. 5.8 Положения.

8.2 При формировании расписания устанавливаются перерывы между аттестационными испытаниями продолжительностью не менее семи календарных дней.

8.3 Распоряжением декана факультета оформляются списки студентов для прохождения итогового (квалификационного) экзамена при условии завершения ими освоения ОП в полном объеме. Копия распоряжения представляется в Центр ОМУП.

8.4 При проведении итогового (квалификационного) экзамена в устной форме продолжительность ответа на экзамене по отдельной дисциплине должна составлять не более 20 минут (время на подготовку – не менее 30 минут); на междисциплинарном экзамене – не более 30 минут (время на подготовку – не менее 45 минут).

8.5 Продолжительность итогового (квалификационного) экзамена, проводимого в письменной форме, должна составлять два астрономических часа.

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

8.7 Обучающийся, не прошедший итоговую аттестацию в форме итогового (квалификационного) экзамена (получение оценки «неудовлетворительно» или неявка без уважительной причины), отчисляется из ЯрГУ как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению ОП и выполнению учебного плана с выдачей ему справки об обучении.

8.8 Распоряжением декана факультета оформляются списки студентов для защиты выпускных квалификационных работ при условии завершения ими освоения ОП в полном объеме и успешного прохождения итоговых испытаний в форме итоговых (квалификационных) экзаменов при их наличии. Копия распоряжения представляется в Центр ОМУП.

8.9 Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытых заседаниях итоговых (квалификационных) экзаменационных комиссий по защите ВКР.

8.10 Продолжительность защиты ВКР не должна превышать 30 минут. Продолжительность заседания итоговой (квалификационной) экзаменационной комиссии по защите ВКР не может превышать шести астрономических часов в день.

8.11 Решение итоговой (квалификационной) экзаменационной комиссии по защите ВКР принимается в соответствии с условиями п. 5.9 настоящего Положения.

8.12 Обучающийся, не прошедший итоговую аттестацию в форме защиты выпускной квалификационной работы (получение оценки «неудовлетворительно» или неявка без уважительной причины), отчисляется из ЯрГУ как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению ОП и выполнению учебного плана с выдачей ему справки об обучении.

8.13 Обучающийся, не сдавший один итоговый (квалификационный) экзамен по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы), подтвержденной документально, допускается к сдаче следующего экзамена (при его наличии).

Обучающийся, не прошедший итоговую аттестацию по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы), может пройти ее в течение шести месяцев после завершения итоговой аттестации без отчисления из ЯрГУ.

Продление сроков прохождения итоговых аттестационных испытаний утверждается приказом ректора на основании личного заявления студента, завизированного деканом факультета, с приложением документов, подтверждающих причину отсутствия обучающегося на итоговой аттестации.

При продлении сроков прохождения итоговых аттестационных испытаний для обучающихся с полным возмещением затрат стоимость обучения не увеличивается.

8.14 Решение итоговой (квалификационной) экзаменационной комиссии о присвоении выпускнику квалификации по направлению подготовки (специальности) и выдаче диплома о высшем образовании установленного в ЯрГУ образца, в том числе диплома с отличием, принимается по положительным результатам защиты ВКР в соответствии с п. 5.9 настоящего Положения на последнем заседании указанной комиссии.

Необходимым условием для принятия решения итоговой (квалификационной) экзаменационной комиссии является своевременно представленная деканом факультета полная достоверная информация о результатах освоения выпускниками ОП, подтверждающая наличие либо отсутствие оснований для выдачи диплома с отличием.

8.15 Обучающемуся, успешно прошедшему итоговую аттестацию, по его заявлению может быть предоставлен последипломный отпуск в пределах срока освоения соответствующей ОП, по окончании которого производится отчисление обучающегося из

ЯрГУ. Личное заявление с визой декана факультета подается в Центр ОМУП до 31 мая текущего года.

9. Оформление результатов итоговой аттестации

9.1 Проведение заседания итоговой (квалификационной) экзаменационной комиссии и принятые ею решения оформляются протоколом заседания комиссии (Приложения Г, Д, Е).

В протоколе заседания итоговой (квалификационной) экзаменационной комиссии отражаются: перечень заданных обучающемуся вопросов, характеристика ответов на вопросы, мнения председателя и членов комиссии о выявленном уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

В протокол заключительного для обучающихся заседания итоговой (квалификационной) экзаменационной комиссии вносится решение комиссии о присвоении выпускникам квалификации по направлению подготовки (специальности) и выдаче диплома, в том числе с отличием (Приложение Ж).

9.2 Нумерация протоколов для каждой отдельной итоговой (квалификационной) экзаменационной комиссии, утвержденной приказом ректора, – сквозная.

9.3 Протокол заседания комиссии подписывается председателем, а также ее секретарем.

9.4 Деканаты факультетов оформляют ведомости по результатам каждого из итоговых испытаний и сдают их в Центр ОМУП не позднее следующего за мероприятием рабочего дня.

9.5 Секретарь итоговой (квалификационной) экзаменационной комиссии вносит записи о положительных результатах прохождения итоговых испытаний в зачетную книжку обучающегося.

9.6 Секретарь итоговой (квалификационной) экзаменационной комиссии сдает оформленные протоколы в Центр ОМУП в течение одной рабочей недели после завершения последнего аттестационного испытания в рамках итоговой аттестации по данной ОП.

Листы устных ответов обучающихся и материалы письменных экзаменов сдаются секретарем комиссии в деканат факультета и хранятся в течение одного года (с даты проведения итогового испытания).

9.7 Центром ОМУП формируются в электронном виде проекты приложений к дипломам выпускников и рассылаются в деканаты факультетов для проверки их содержания, в том числе обучающимися.

Проверке подлежат персональные данные студента (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, название и год получения документа о предыдущем образовании), результаты промежуточной аттестации, а также сведения, заносящиеся в приложение на основании личных заявлений обучающихся (о курсах по выбору, форме обучения и факультативах).

Ошибки, обнаруженные в персональных данных, исправляются в управлении кадровой политики и социальной работы при личном обращении студента с предъявлением паспорта.

Ошибки в результатах промежуточной аттестации корректируются в Центре ОМУП на основании служебных записок деканов факультетов с приложением копий достоверных результатов, подтвержденных подписью преподавателя / заведующего соответствующей кафедрой.

В тех случаях, когда учебным планом / индивидуальным учебным планом предусмотрено несколько контрольных мероприятий по одной и той же дисциплине, в приложение к диплому выставляется последний из результатов.

9.8 Диплом бакалавра с отличием, диплом специалиста с отличием, диплом магистра с отличием выдается при следующих условиях:

- все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты) являются оценками «отлично» и «хорошо»;
- все оценки по результатам итоговой аттестации являются оценками «отлично»;
- количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому.

9.9 На основании решения итоговой (квалификационной) экзаменационной комиссии о присвоении выпускникам квалификации по направлению подготовки (специальности) деканат факультета подает в Центр ОМУП служебную записку на имя ректора (Приложение И) об отчислении выпускников из ЯрГУ с выдачей документа о высшем образовании установленного ЯрГУ образца, в том числе с отличием.

Отчисление выпускников из ЯрГУ по завершении всех итоговых аттестационных испытаний в рамках итоговой аттестации утверждается приказом ректора на основании служебных записок деканов факультетов.

9.10 Документ о высшем образовании с приложением к нему выдается:

- при прохождении выпускником итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком – не позднее восьми рабочих дней после даты завершения итоговой аттестации, установленной календарным учебным графиком;

- при завершении прохождения выпускником итоговой аттестации позднее срока, установленного календарным учебным графиком (в случае аннулирования результата проведения аттестационного испытания по апелляции о нарушении процедуры его проведения или неявки на аттестационное испытание по уважительной причине), – не позднее восьми рабочих дней после фактической даты завершения прохождения выпускником государственной итоговой аттестации.

В случае обнаружения ошибок в документах после их получения выпускнику выдается их дубликат на основании личного заявления на имя ректора ЯрГУ.

9.11 Председатель итоговой (квалификационной) экзаменационной комиссии составляет письменный отчет о работе комиссии, который в течение двух недель после окончания заседаний представляется ее секретарем в Центр ОМУП с приложением обобщенных результатов итоговой аттестации (Приложения К, Л).

Копия отчета председателя итоговой (квалификационной) экзаменационной комиссии хранится на кафедре, ответственной за реализацию конкретной ОП, или в деканате факультета в течение 6 лет.

9.12 Протоколы заседаний и один экземпляр отчета председателей итоговой (квалификационной) экзаменационной комиссии хранятся в архиве ЯрГУ в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об архивном деле.

9.13 Выпускные квалификационные работы с письменными отзывами и рецензиями хранятся на кафедрах, ответственных за реализацию конкретных ОП, в течение не менее шести лет и могут быть использованы в ходе учебного процесса.

Кафедра ведет журнал регистрации ВКР.

10. Апелляционные комиссии. Процедура апелляции

10.1 По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

10.2 Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации приказом ректора создаются апелляционные комиссии по каждому направлению подготовки (специальности), или по каждой ОП, или по ряду направлений подготовки (специальностей), или по ряду ОП.

Комиссии действуют в течение календарного года.

10.3 Председателем апелляционной комиссии является ректор / проректор ЯрГУ. Председатель организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении итоговой аттестации.

10.4 В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и по представлению декана факультета не менее трех членов из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ЯрГУ, имеющих научную степень и (или) ученое звание, не входящих в состав итоговой (квалификационной) экзаменационной комиссии. Из числа лиц, включенных в состав комиссии, председателем назначается ее секретарь.

10.5 Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий.

Заседания проводятся председателем комиссии.

10.6 Решения принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов, поданных «за» и «против», председатель обладает правом решающего голоса.

Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. Протоколы заседаний (Приложение М) подписываются председателем.

Оригиналы протоколов заседаний хранятся в архиве ЯрГУ в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об архивном деле.

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

Апелляция подается лично обучающимся не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания в Центр ОМУП для регистрации и передачи поданной апелляции председателю апелляционной комиссии.

10.8 Секретарь соответствующей итоговой (квалификационной) экзаменационной комиссии передает в апелляционную комиссию:

- протокол заседания итоговой (квалификационной) экзаменационной комиссии;
- заключение председателя итоговой (квалификационной) экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания;
- письменные ответы обучающегося (при их наличии) для рассмотрения апелляции по проведению итогового (квалификационного) экзамена;
- выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР.

10.9 Апелляция не позднее двух рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель итоговой (квалификационной) 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 принимается на закрытом заседании апелляционной комиссии.

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

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

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

10.11 При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами итогового (квалификационного) экзамена апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата итогового (квалификационного) экзамена;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового (квалификационного) экзамена.

10.12 Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, не позднее трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления с решением комиссии удостоверяется подписью обучающегося (Приложение М).

10.13 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

10.14 Оригиналы протоколов заседаний апелляционной комиссии вместе с заявлениями обучающихся передаются секретарем апелляционной комиссии в Центр ОМУП.

Заявление обучающегося с копией протокола заседания апелляционной комиссии передается Центром ОМУП в управление кадровой политики и социальной работы для хранения в личном деле обучающегося.

10.15 В случае удовлетворения апелляции копия протокола апелляционной комиссии передается не позднее следующего рабочего дня в итоговую (квалификационную) экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Результат проведения соответствующего аттестационного испытания подлежит аннулированию.

10.16 При установлении нарушения процедуры проведения аттестационного испытания обучающемуся предоставляется возможность пройти его во вновь установленные итоговой (квалификационной) экзаменационной комиссией сроки.

Повторное проведение аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в соответствии с ОП.

Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

10.17 В случае удовлетворения апелляции о несогласии с результатами экзамена решение апелляционной комиссии является основанием для выставления нового результата.

11. Прохождение итоговой аттестации экстерном

11.1 Лица, обучавшиеся в ЯрГУ по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в организации, осуществляющей образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию ОП.

11.2 Прохождение государственной итоговой аттестации экстерном в организации, осуществляющей образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию ОП, регламентируется локальными нормативными актами принимающей организации.

12. Повторная итоговая аттестация

12.1 Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию и отчисленное из ЯрГУ за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению ОП и выполнению учебного плана, может повторно пройти итоговые аттестационные испытания не ранее чем через 10

месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

Указанное лицо может повторно пройти итоговую аттестацию не более двух раз.

12.2 По желанию восстанавливающегося решением ученого совета факультета не позднее чем за шесть месяцев до начала сроков итоговой аттестации по рабочему учебному плану ОП текущего учебного года ему может быть утверждена иная тема ВКР.

12.3 Консультирование восстанавливающегося по новым научным данным для подготовки к итоговому (квалификационному) экзамену и защите ВКР осуществляется на договорной основе до восстановления в состав студентов (Приложение Р).

12.4 Консультирование по новым научным данным устанавливается:

- для подготовки к итоговому (квалификационному) экзамену в пределах двух часов на один экзамен;

- для подготовки к защите ВКР:

бакалавра – в пределах 10,5 часов,

магистра/специалиста – в пределах 13 часов,

выпускника Университетского колледжа – в пределах восьми часов.

12.5 Восстановление в состав студентов для повторного прохождения итоговой аттестации проводится не позднее чем за две недели до ее начала по соответствующему учебному плану.

Заявление на имя ректора с просьбой о восстановлении (Приложение П) визируется деканом факультета и представляется в Центр ОМУП.

12.6 Повторная итоговая аттестация проводится итоговой (квалификационной) экзаменационной комиссией нового созыва согласно пп. 5.1 – 5.9 настоящего Положения и в порядке, предусмотренном настоящим Положением для итоговой аттестации.

Приложение А1
(обязательное)

**Форма экзаменационного билета для итогового (квалификационного) экзамена
по отдельной дисциплине**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Ярославский госуниверситет им. П.Г. Демидова
Кафедра _____

ИТОГОВЫЙ (КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ) ЭКЗАМЕН

По дисциплине _____

Для направления подготовки (специальности) _____

код, наименование направления подготовки (специальности), профиля ОП

БИЛЕТ № _____

- 1.
- 2.
- 3.

Проректор по учебной работе	_____	_____
	<i>подпись</i>	<i>И.О. Фамилия</i>
Заведующий кафедрой	_____	_____
«__» _____ 20__ г.	<i>подпись</i>	<i>И.О. Фамилия</i>

Приложение А2
(обязательное)

Форма экзаменационного билета для итогового междисциплинарного экзамена

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Ярославский госуниверситет им. П.Г. Демидова

ИТОГОВЫЙ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫЙ ЭКЗАМЕН

По направлению подготовки (специальности) _____

код, наименование направления подготовки (специальности), профиля ОП

БИЛЕТ № _____

- 1.
- 2.
- 3.

Проректор по учебной работе	_____	_____
	<i>подпись</i>	<i>И.О. Фамилия</i>
Заведующий кафедрой	_____	_____
«__» _____ 20__ г.	<i>подпись</i>	<i>И.О. Фамилия</i>

Приложение Б
(обязательное)**Форма распоряжения о закреплении тем ВКР и руководителей ВКР**

Факультет _____

Студенческий номер	Фамилия	Имя	Отчество	Тема	Руководитель		Консультант	
					ФИО	кафедра	ФИО	учреждение

Дата _____

Декан факультета

Подпись _____

Приложение В
(рекомендуемое)

Форма титульного листа ВКР

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»

Кафедра _____

Сдано на кафедру

« ____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой

ученая степень, ученое звание

подпись

И.О. Фамилия

Тема выпускной квалификационной работы

(направление подготовки / специальность _____)
код, наименование

Научный руководитель

ученая степень, ученое звание

подпись *И.О. Фамилия*

« ____ » _____ 20__ г.

Студент группы _____

подпись *И.О. Фамилия*

« ____ » _____ 20__ г.

Ярославль 20__ г.

Приложение Г
(обязательное)

Форма протокола заседания итоговой (квалификационной) экзаменационной комиссии

Протокол № _____

заседания итоговой (квалификационной) экзаменационной комиссии

_____ по приему итогового экзамена, защите выпускной квалификационной работы

по _____
наименование дисциплины / код, наименование направления подготовки (специальности), профиля ОП

_____ факультет ЯрГУ им. П.Г. Демидова

_____ форма обучения

« ____ » _____ 20 ____ г.

с ____ час. ____ мин.

до ____ час. ____ мин.

Присутствовали:

Председатель _____

Члены комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Подписи:

Председатель _____

Секретарь _____

Приложение Д
(обязательное)

Форма для занесения в протокол заседания итоговой (квалификационной) экзаменационной комиссии результатов сдачи итогового экзамена

О сдаче итоговых (квалификационных) экзаменов

по _____
наименование направления подготовки (специальности) / дисциплины

Экзаменуется студент _____
фамилия, имя, отчество

Вопросы билета № _____

1. _____
2. _____
3. _____

Дополнительные вопросы

Общая характеристика ответов студента на заданные ему вопросы, мнения членов ГЭК о выявленном в ходе экзамена уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке (оценивается уровень сформированности компетенций) _____

Признать, что студент _____
фамилия, имя, отчество

сдал итоговый (квалификационный) экзамен с оценкой _____
оценка прописью

Отметить, что _____

Подписи:

Председатель _____

Секретарь _____

Приложение Е
(обязательное)

**Форма для занесения в протокол заседания итоговой (квалификационной) комиссии
результатов защиты выпускной квалификационной работы (ВКР)**

О защите выпускной квалификационной работы (ВКР)

Защищает выпускную квалификационную работу _____

бакалавра, специалиста, магистра

студент _____

фамилия, имя, отчество

на тему: _____

Работа выполнена под руководством _____

ученое звание, ученая степень, фамилия, имя, отчество

при консультации _____

ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество

В экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1) выпускная квалификационная работа на _____ листах

2) чертежи (таблицы к работе) на _____ листах

3) отзыв руководителя _____

4) рецензия на ВКР (при наличии) _____

После сообщения о выполненной работе в течение _____ минут студенту были заданы следующие вопросы:

фамилия лица, задавшего вопрос, краткое содержание

Общая характеристика ответов студента на заданные ему вопросы

Мнения членов ГЭК о выявленном в ходе защиты ВКР уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке (оценивается уровень сформированности всех компетенций) _____

1. Признать, что студент _____

фамилия, имя, отчество

выполнил и защитил _____ с оценкой _____

вид ВКР

прописью

2. Отметить, что _____

Подписи:

Председатель _____

Секретарь _____

Приложение Ж
(обязательное)

**Форма для занесения в протокол решения итоговой (квалификационной)
экзаменационной комиссии**

**О результатах
итоговой аттестации выпускников**

фамилии, инициалы выпускников

Постановили:

1. Считать окончившими Ярославский государственный университет имени П.Г. Демидова в 20__ году студентов

фамилии, инициалы

полностью выполнивших учебный план, сдавших итоговые (квалификационные) экзамены по

наименование дисциплины или направления подготовки (специальности)

и защитивших выпускные квалификационные работы _____

бакалавра, специалиста, магистра

по специальности (направлению подготовки) _____

2. Присвоить квалификацию _____

3. Выдать:

Дипломы с отличием

фамилия, имя, отчество

Дипломы

фамилия, имя, отчество

Подписи:

Председатель _____

Секретарь _____

Приложение И
(обязательное)

Форма служебной записки о выпуске

Ректору ЯрГУ им. П.Г. Демидова
А.И. Русакову
декана _____

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

На основании решения итоговой (квалификационной) экзаменационной комиссии прошу считать окончившими ЯрГУ с присвоением соответствующей квалификации и отчислить с « ____ » _____ 20 ____ г. с вручением дипломов о высшем образовании следующих студентов:

с отличием

фамилия, имя, отчество

студенческий номер

без отличия

фамилия, имя, отчество

студенческий номер

Декан факультета

подпись

И.О. Фамилия

Дата

Приложение Л
(обязательное)

**Форма для занесения в отчет председателя итоговой (квалификационной)
экзаменационной комиссии результатов защиты ВКР**

**Результаты защиты выпускных квалификационных работ (ВКР)
по направлению подготовки (специальности)**

код, наименование образовательной программы

№ п/п	Показатели	Всего		Формы обучения						
				очная		очно-заочная		заочная		
		коли- чество	%	коли- чество	%	коли- чество	%	коли- чество	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.	Принято к защите ВКР									
	в том числе ВКР выпускников прошлых лет									
2.	Защищено									
3.	Оценки:									
	отлично									
	хорошо									
	удовлетворительно									
	неудовлетворительно									
4.	Количество ВКР, выполненных:									
	по темам, предложенным студентами;									
	по заявкам предприятий									
	в области фундаментальных и поисковых научных исследований									
5.	Количество ВКР, рекомендованных:									
	к опубликованию;									
	к внедрению;									
	внедренных									
6.	Количество дипломов с отличием									

Председатель _____

подпись

И.О. Фамилия

Секретарь _____

подпись

И.О. Фамилия

Приложение М
(обязательное)

Форма протокола заседания апелляционной комиссии

Протокол № _____

заседания апелляционной комиссии

_____ по _____
по приему итогового экзамена, защите выпускной квалификационной работы
наименование дисциплины/код, наименование направления подготовки (специальности), профиля ОП
_____ факультет ЯрГУ им. П.Г.Демидова _____
форма обучения
студента _____
фамилия, имя, отчество
« _____ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель _____

Члены комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Характер апелляции (нарушение процедуры / несогласие с результатами)

Общая характеристика рассмотренных документов, анализ приведенных аргументов

Решение (отклонить / удовлетворить): _____

Председатель _____

«Ознакомлен» _____
подпись

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение Н
(рекомендуемое)

Форма заявления в апелляционную комиссию

В апелляционную комиссию ЯрГУ

_____ по приему итогового экзамена/защите ВКР
по _____ дисциплине/направлению подготовки
_____ факультет
_____ форма обучения
Студента _____ фамилия, имя, отчество
_____ номер студенческого билета

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу пересмотреть результат _____
по приему итогового экзамена / защите ВКР

В СВЯЗИ С _____
нарушение процедуры / несогласие с результатом

_____ обоснование

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
личная подпись

Решение апелляционной комиссии _____

Секретарь _____ И.О. Фамилия « _____ » _____ 20 ____ г.
подпись

Приложение Р
(рекомендуемое)

Форма заявления о восстановлении для завершения освоения ОП

Ректору ЯрГУ им. П.Г. Демидова
А.И. Русакову
гражданина _____

фамилия

_____,

имя, отчество (при наличии)

проживающего _____

адрес регистрации с индексом

телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу восстановить меня с «____» _____ 20__ г. для завершения освоения образовательной программы и выполнения учебного плана по направлению подготовки (специальности) _____

наименование специальности / направления подготовки

на _____ факультет

наименование факультета

по _____ форме обучения.

очной, очно-заочной, заочной

« ____ » _____ 20__ г.

личная подпись

Номер академической группы
для восстановления:

Виза декана