

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

ПРИКАЗ

13.06.2023

№ 1572

Уфа

Об утверждении Положения о выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

В соответствии с ч. 3 ст. 28, ст. 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее – Положение).

2. Признать утратившими силу:

приказ БашГУ от 29.04.2020 № 514 «Об утверждении Положения о выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

приказ УГАТУ от 30.12.2021 № 1900-О «О введении в действие и об утверждении Порядка проведения итоговой аттестации и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

3. Заместителю начальника учебно-методического управления Хайбуллину А.Р.:

– осуществлять мониторинг правоприменения в УУНиТ и его филиалах настоящего приказа в целях дальнейшего совершенствования Положения;

– произвести официальное опубликование настоящего приказа и приложения к нему в Правовой базе УУНиТ.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

5. На переходный период до 31.08.2023 включительно по решению декана факультета (директора института) литеры Т, директора филиала УУНиТ в г. Кумертау и директора филиала УУНиТ в г. Ишимбае отдельные требования и формы приложений, установленные Положением, могут применяться частично или полностью.

6. Центру управления стратегическими коммуникациями (Гарипов С.Ф.) и общему отделу (Рахимова Д.Ф.) опубликовать настоящий приказ и приложение к нему на официальном сайте УУНиТ и в ИСУУ УУНиТ со ссылкой на соответствующий файл правовой базы УУНиТ соответственно.

7. Управлению цифровой трансформации (Карамзина А.Г.) внедрить формы документов, установленные прилагаемым Положением, в ИСУУ.

8. Общему отделу (Рахимова Д.Ф.) довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений, осуществляющих образовательную и (или) научную (научно-исследовательскую) деятельность, в том числе директоров филиалов УУНиТ, учебно-методического управления и учебного управления.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по образовательной деятельности Галимханова А.Б. в отношении структурных подразделений и филиалов литеры Н и на проректора по развитию образования Рахманову Ю.В. в отношении структурных подразделений и филиалов литеры Т.

Ректор



В.П. Захаров

ПОЛОЖЕНИЕ

о выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает в Уфимском университете науки и технологий и его филиалах вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки, порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе УУНиТ, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований (далее – объем заимствования), а также особенности организации и проведения защиты выпускной квалификационной работы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и особенности проведения защиты выпускных квалификационных работ для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказа Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Приказа Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

Приказа Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

Приказа Росстандарта от 22.12.2011 № 1582-ст «ГОСТ Р 54869-2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом»;

Приказа Росстандарта от 24.10.2017 № 1494-ст «ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»;

Устава Уфимского университета науки и технологий.

1.3. Нормы, относящиеся к факультетам (институтам, передовой инженерной школе «Моторы будущего») Университета по вопросам,

регламентированным настоящим Положением, распространяются и на факультеты (институты) филиалов Университета.

1.4. Формы приказов по вопросам, регламентированным настоящим Положением, приводятся в инструкции по делопроизводству в УУНиТ и в настоящем Положении.

1.5. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и сокращения:

1.5.1. Университет – Уфимский университет науки и технологий (УУНиТ).

1.5.2. Государственная итоговая аттестация (ГИА) – итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ и представляющая собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимся образовательной программы.

1.5.3. Студент (обучающийся) – физическое лицо, осваивающее образовательные программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры.

1.5.4. Выпускная квалификационная работа (ВКР) – форма государственной итоговой аттестации, работа, выполненная обучающимся (несколькими обучающимися совместно) по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, демонстрирующая уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

1.5.5. Образовательный стандарт – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

1.5.6. ОП ВО – образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры.

1.5.7. Персональный компьютер (мобильные устройства) – персональная электронно-вычислительная машина с возможностью приема-передачи аудиовизуального сигнала с функционированием в сети «Интернет» через оператора подвижной связи или устройств доступа к сети «Интернет».

1.5.8. Деканат факультета (дирекция института, передовой инженерной школе «Моторы будущего») – совокупность структурных подразделений факультета (института) или его сотрудников, ответственных за организацию и осуществление образовательной деятельности.

1.5.9. ЭБС – электронно-библиотечная система УУНиТ.

1.5.10. ЭО – электронное обучение.

1.5.11. ДОТ – дистанционные образовательные технологии.

1.5.12. ЭИОС (ИС Университета) – электронная информационно-образовательная среда УУНиТ, в том числе информационная система УУНиТ.

1.5.13. ВКС – видео-конференц-связь.

1.5.14. РФ – Российская Федерация.

1.5.15. ГЭК – государственная экзаменационная комиссия.

1.5.16. Школа – передовая инженерная школа «Моторы будущего».

1.6. Защита ВКР является формой проведения ГИА по соответствующему направлению подготовки (специальности) с учетом требований, установленных образовательным стандартом.

1.7. В Университете устанавливаются следующие виды выпускной квалификационной работы:

- ВКР по программе бакалавриата;
- ВКР по программе специалитета;
- ВКР по программе магистратуры (если иное не предусмотрено в соответствующем образовательном стандарте).

1.8. В Университете устанавливаются следующие типы ВКР (вне зависимости от вида ВКР):

- исследовательский;
- проектный;
- «Стартап как диплом».

ВКР демонстрирует уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности, сформированные компетенции, установленные образовательным стандартом и ОП ВО.

1.9. ВКР исследовательского типа представляет собой отчет о полученных новых данных, поиск ответов на исследовательские вопросы и приращение знания.

К ВКР исследовательского типа предъявляются следующие требования:

- демонстрация знаний и понимание автором (соавторами) научного контекста работы;
- отражение исследовательских вопросов и гипотез, обладающих научной новизной и актуальностью;
- наличие самостоятельных выводов автора на основе изучения научных и иных источников по заявленной проблематике, а также практического исследовательского материала.

1.10. ВКР проектного типа представляет собой работу, содержащую комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на создание нового продукта (разработки, технологии) или услуги в условиях временных и ресурсных ограничений.

ВКР проектного типа направлена на применение теоретических знаний на практике при создании соответствующего продукта (услуги, разработки, технологии).

К ВКР проектного типа предъявляются следующие требования:

- поиск проектных идей должен опираться на анализ существующих теоретических и прикладных исследовательских работ и иных материалов;
- проектирование интеллектуального продукта должно осуществляться на основе исследований, включающих в себя поиск, обоснование и выбор проектной идеи, сбор и анализ информации, анализ затрат, выгод и рисков;
- разработанный интеллектуальный продукт как результат проектирования должен быть подробно описан и представлен в ВКР;

– в ВКР должны быть представлены критерии и методы оценки эффективности продукта (услуги, разработки, технологии), меры по управлению рисками.

1.11. Тип ВКР «Стартап как диплом» представляет собой работу в виде описания стартап-проекта, подготовленного, разработанного и (или) реализуемого одним или несколькими обучающимися (командой стартап-проекта, в которую входит обучающийся или несколько обучающихся), демонстрирующего уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности, сформированности компетенций, установленных ФГОС ВО.

Стартап-проект – бизнес-проект, который направлен на создание нового продукта, технологии или услуги (продуктовой инновации), обладающий потенциалом/перспективами коммерциализации и масштабирования, разработанный и реализуемый в условиях неопределенности в конкурентной среде.

Порядок подготовки ВКР типа «Стартап как диплом» устанавливается локальным нормативным актом Университета.

1.12. Требования к содержанию, объему, структуре и оформлению ВКР устанавливаются деканатом факультета (дирекцией института, школы) в форме методических рекомендаций, если иное не установлено локальным нормативным актом Университета.

В случае отсутствия таких методических рекомендаций применяются нормы, установленные Приказом Росстандарта от 24.10.2017 N 1494-ст "ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления".

1.13. Если иное не установлено методическими рекомендациями к содержанию, объему, структуре и оформлению выпускной квалификационной работы факультета (института, школы), то ВКР исследовательского типа состоит из следующих разделов:

– титульный лист;

– оглавление, которое включает введение, наименование всех глав, пунктов (подпунктов) или параграфов, заключение, список сокращений и условных обозначений (при наличии), словарь терминов (при наличии), список использованных источников и литературы и наименование приложений (при наличии) с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы ВКР;

– введение, которое содержит актуальность темы выпускной квалификационной работы; степень научной разработанности темы (краткую историю вопроса); объект выпускной квалификационной работы; предмет выпускной квалификационной работы; цель и основные задачи выпускной квалификационной работы; методологическую основу исследования; теоретическую значимость исследования (по программам магистратуры); практическую значимость выпускной квалификационной работы; апробацию результатов выпускной квалификационной работы (по программам

магистратуры и при наличии); структуру выпускной квалификационной работы;

- основная часть, в которой приводятся данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной ВКР; каждая глава должна содержать выводы;

- заключение, которое логично завершает проведенное исследование и должно содержать краткие выводы по результатам выполнения ВКР, разработку рекомендаций по конкретному использованию результатов ВКР (при необходимости);

- список использованных источников и литературы;

- список сокращений и условных обозначений (при наличии);

- словарь терминов (при наличии);

- приложения (при наличии).

1.14. Если иное не установлено методическими рекомендациями к содержанию, объему, структуре и оформлению выпускной квалификационной работы факультета (института, школы), то ВКР проектного типа состоит из следующих разделов:

- титульный лист;

- оглавление;

- введение, которое содержит разделы: актуальность проекта; цель и задачи проекта; методы реализации проекта; география проекта; автор(ы) и команда проекта; календарный план проекта; целевые аудитории проекта; необходимые ресурсы проекта (финансовые и иные) для реализации и смета проекта; результаты и критерии эффективности проекта; выгоды, которые могут быть достигнуты в результате реализации проекта (при наличии);

- основная часть, в которой приводятся следующие данные: этапы разработки проекта и его ключевые показатели; управление рисками и качеством проекта; запуск проекта; приемка результатов проекта (при необходимости); дальнейшая реализация и мультипликативность проекта; информационное сопровождение проекта (при необходимости); завершение проекта; документы проекта (при наличии, например, свидетельство о регистрации программы для ЭВМ);

- заключение, которое логично завершает проведенные работы по проекту и должно содержать разделы: достигнутые результаты по проекту; количественные показатели; качественные показатели по проекту; краткие выводы по результатам выполнения ВКР проектного типа; разработку рекомендаций по конкретному использованию результатов ВКР (при необходимости);

- список использованных источников и литературы;

- список сокращений и условных обозначений (при наличии);

- словарь терминов (при наличии);

- приложения (при наличии).

1.15. К выполнению ВКР допускается обучающийся:

- не имеющий академической задолженности;

– в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе.

1.16. Ответственность за полноту, правильность, достоверность данных, содержащихся в ВКР и ее приложениях, а также за соблюдение требований, установленным локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением, несет обучающийся.

1.17. ВКР может быть подготовлена на языке народов РФ и (или) иностранном языке в соответствии с утвержденной в установленном порядке ОП ВО. При этом к ВКР должна быть приложена аннотация на русском языке, тексты рецензий (ВКР по программе бакалавриата рецензированию не подлежат) и отзыва руководителя должны быть написаны на русском языке.

1.18. Срок проведения защиты ВКР устанавливается в соответствии с расписанием ГИА.

2. Порядок выбора темы ВКР, ее утверждения и изменения

2.1. Кафедра факультета (института, школы) ежегодно обновляет темы ВКР с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

Перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся по программам бакалавриата и специалитета, утверждается на заседании кафедры и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА.

Перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся по программам магистратуры, утверждается на заседании кафедры и доводится до сведения обучающихся не позднее чем через 2 месяца со дня зачисления лиц на программу магистратуры для очной и очно-заочной формы обучения и не позднее окончания 1 семестра 1 года обучения для заочной формы обучения.

2.2. Темы ВКР должны отвечать современным требованиям и перспективам развития науки и техники, включать основные вопросы, с которыми выпускники будут встречаться в своей практической деятельности, и соответствовать по сложности объему теоретических знаний и практических навыков, полученных студентами за время обучения в Университете.

2.3. Заведующий кафедрой отвечает за соответствие тематики ВКР направленности ОП ВО.

2.4. Количество тем ВКР должно не менее чем на 20 % превышать количество студентов, завершающих обучение соответствующей кафедры данного учебного года.

2.5. Обучающемуся (обучающимся) предоставляется право выбора темы ВКР из утвержденного перечня тем или предложения им (ими) самостоятельно сформулированной темы.

Тема ВКР может быть предложена организацией, с которой Университет имеет договорные правоотношения или которая является заказчиком целевого обучения. В этом случае организация оформляет заявку на разработку конкретной темы в виде письма на имя декана факультета (директора института, школы, филиала), если иное не установлено соответствующим договором.

Тема ВКР, предложенная обучающимся (обучающимися), может быть утверждена в случае обоснования целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. Решение о целесообразности разработки предложенной обучающимся темы ВКР принимает заведующий выпускающей кафедрой.

2.6. ВКР может быть выполнена совместно не более 3 обучающимися по направлению подготовки (специальности) или направлениям подготовки (специальностям) в рамках одного уровня образования – программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры.

Максимальное количество обучающихся, выполняющих ВКР совместно, может быть изменено в большую сторону в исключительных случаях по мотивированному представлению декана факультета (директора института, школы) на имя проректора по образовательной деятельности или проректора по развитию образования (заместителя директора филиала по учебной работе) с предварительным согласованием с учебно-методическим управлением или учебным управлением (ответственным подразделением филиала).

2.7. Не позднее чем за 5 месяцев до даты начала ГИА обучающийся по программам бакалавриата и специалитета подает заявление о закреплении темы ВКР на кафедру факультета (института, школы) (Приложение № 1).

Обучающиеся по программе магистратуры не позднее 1 месяца с даты доведения до сведения таких обучающихся перечня тем ВКР подают заявление о закреплении темы ВКР на кафедру факультета (института, школы) (Приложение № 1).

В случае, если обучающийся был зачислен в порядке перевода в Университет из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, переведен из другой ОП ВО или вышел из академического отпуска (отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет), что привело к нарушению указанных в настоящем пункте сроков, то обучающийся подает заявление о закреплении темы ВКР на кафедру факультета (института, школы) (Приложение № 1) не позднее 10 дней с даты наступления соответствующего события.

При подготовке одной темы ВКР несколькими обучающимися в заявлении о закреплении темы ВКР ставится соответствующая отметка и указываются данные соавтора.

Указанное в настоящем пункте заявление (Приложение № 1) (далее в настоящем пункте – документ) обучающимся может быть подписано и представлено в Университет (филиал) одним из следующих способов:

– документ на бумажном носителе собственноручно подписывается и лично самим обучающимся представляется на кафедру факультета (института, школы);

– документ на бумажном носителе собственноручно подписывается, подлинность подписи обучающегося заверяется в порядке, установленном действующим законодательством РФ, и направляется через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с

уведомлением о вручении по адресу местонахождения кафедры факультета (института, школы);

– документ подписывается обучающимся в порядке, установленном действующим законодательством РФ, электронной подписью и направляется (загружается) в форме электронного документа с использованием сети «Интернет» через личный кабинет в ЭИОС Университета;

– документ на бумажном носителе собственноручно подписывается обучающимся с последующим преобразованием в электронную форму в формате PDF путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов и направляется на адрес электронной почты кафедры факультета (института, школы) ИС Университета.

2.8. В случае если студент не выбрал тему ВКР в установленный настоящим Положением срок, тема ВКР определяется ему заведующим кафедрой и доводится до сведения обучающегося.

2.9. Не позднее чем за 4 месяца до даты начала государственной итоговой аттестации для подготовки ВКР за обучающимся приказом Университета (директора филиала) утверждается тема ВКР (Приложение № 2).

2.10. Изменение темы ВКР возможно:

– в исключительных случаях по личному мотивированному заявлению студента (Приложение № 3) при согласовании с руководителем ВКР или на основании служебной записки руководителя ВКР не позднее чем за 1 месяц до начала защиты ВКР;

– при зачислении обучающегося в порядке перевода в Университет из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, переводе из другой ОП ВО или выходе из академического отпуска (отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет).

Изменение темы ВКР оформляется приказом Университета (директора филиала) путем внесения соответствующих изменений в первоначальный приказ Университета (директора филиала).

3. Руководство выпускной квалификационной работой

3.1. Не позднее чем за 4 месяца до даты начала государственной итоговой аттестации для подготовки ВКР за обучающимся приказом Университета (директора филиала) закрепляется руководитель ВКР и при необходимости консультант (консультанты) (Приложение № 2).

При выполнении одной темы ВКР несколькими обучающимися в рамках одной образовательной программы назначается один руководитель ВКР.

При выполнении одной темы ВКР несколькими обучающимися по различным образовательным программам в рамках одного направления подготовки (специальности) или по различным направлениям подготовки (специальностям) назначается руководитель ВКР от каждой ОП ВО.

Руководство ВКР обучающегося по программе магистратуры осуществляется закрепленным руководителем согласно приказу Университета в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

Руководителями ВКР должны быть педагогические работники Университета, имеющие ученую степень и (или) ученое звание.

3.2. Консультантом ВКР может быть работник из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы бакалавриата (специалитета, магистратуры), имеющий стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет, без предъявления требований к наличию у него ученой степени и (или) ученого звания. При этом наряду с консультантом ВКР назначается в установленном порядке руководитель ВКР.

3.3. По решению заведующего выпускающей кафедрой наряду с руководителем ВКР и (или) консультантом ВКР может быть назначен нормоконтролер. В настоящем Положении под нормоконтролером понимается назначенный педагогический работник (вне зависимости от занимаемой должности) или иное лицо, привлеченное Университетом по гражданско-правовому договору в соответствии с действующим законодательством РФ, контролирующий ВКР на соответствие установленным требованиям выполнения проектной, конструкторской и технологической документации.

3.4. Руководство ВКР (руководитель ВКР, консультант и нормоконтролер) является учебной нагрузкой педагогического работника, определяемой нормой времени для расчета объема учебной работы педагогического работника Университета.

3.5. При наличии консультанта (консультантов), нормоконтролера учебную нагрузку за руководство ВКР заведующий выпускающей кафедрой распределяет между руководителем ВКР и консультантом (консультантами), нормоконтролером в соответствии с нормами времени, установленными локальным нормативным актом Университета.

3.6. За одним руководителем одновременно на срок выполнения студентами ВКР закрепляется не более 10 студентов, обучающихся по программам бакалавриата и программам специалитета, и не более 5 студентов, обучающихся по программам магистратуры, по всем формам обучения (очная, очно-заочная, заочная) на период одного учебного года, если иное не указано в соответствующем образовательном стандарте.

Максимальное количество обучающихся, закрепляемых за одним руководителем на срок выполнения студентами ВКР по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, может быть изменено в большую сторону в исключительных случаях по мотивированному представлению декана факультета (директора института, школы) на имя проректора по образовательной деятельности или проректора по развитию образования (заместителя директора филиала по учебной работе) с предварительным согласованием с учебно-методическим управлением или учебным управлением (ответственным подразделением филиала).

3.7. Руководитель ВКР обязан:

– соблюдать требования, установленные локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением, программой ГИА, методическими рекомендациями по выполнению ВКР;

- консультировать студента по теме ВКР;
- рекомендовать студенту необходимые основные и дополнительные источники для разработки темы ВКР;
- содействовать в выборе методики исследования;
- проводить систематический контроль за соблюдением установленных требований и сроков подготовки ВКР;
- проверять качество работы над ВКР;
- информировать заведующего кафедрой в случае несоблюдения студентом сроков выполнения ВКР;
- консультировать студента по подготовке доклада (презентации) по ВКР;
- подготовить и предоставить на кафедру и обучающемуся отзыв о ВКР;
- содействовать в рецензировании, в т.ч. направить ВКР с приложением отчета (справки) о проверке на объем заимствования рецензенту;
- ознакомить обучающегося с отзывом на ВКР вместе с отчетом (справкой) о проверке ВКР на объем заимствования;
- ознакомить обучающегося с рецензией на ВКР.

3.8. Консультант обязан:

- оказывать консультирующую помощь обучающемуся при выборе методики исследования;
- оказывать консультирующую помощь в подборе источников (литература и фактический материал) для разработки темы ВКР;
- оказывать консультирующую помощь по специфическим вопросам темы ВКР;
- давать квалифицированные рекомендации по содержанию ВКР.

3.9. При назначении заведующим кафедрой нормоконтролера ВКР просматривается нормоконтролером. В ходе нормоконтроля устанавливается соответствие качества оформления ВКР требованиям, установленным настоящим Положением, утвержденным методическими рекомендациями. При прохождении нормоконтроля нормоконтролер ставит соответствующую отметку на титульном листе ВКР.

Нормоконтролер не отвечает за правильность принятых в проекте конструктивных и технологических решений.

4. Порядок выполнения выпускной квалификационной работы, проверки на объем заимствования и получения отзыва и рецензии

4.1. ВКР выполняется и представляется к защите только в электронном виде – в машиночитаемом виде без текстовых фрагментов в виде изображений, чтобы при обработке исключить необходимость использования программ распознавания изображений. Исключениями могут быть собственноручные подписи и подписанные рисунки, используемые в качестве иллюстраций в тексте работы.

4.2. Студент обязан:

- добросовестно, самостоятельно и своевременно осуществлять подготовку ВКР;

- ссылаться на автора и (или) источник заимствования материалов или отдельных результатов, используемых в ВКР;

- соблюдать требования, установленные локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением, программой ГИА, методическими рекомендациями по выполнению ВКР;

- отчитываться перед руководителем о ходе подготовки ВКР;

- в установленном порядке использовать ЭИОС в ходе подготовки ВКР и ее защиты (при организации и проведении защиты ВКР с применением ЭО и ДОТ);

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством в сфере образования и локальными нормативными актами Университета.

4.3. В течение срока, отведенного на выполнение ВКР, факультетом (институтом, школой) или кафедрой могут быть определены сроки и формы апробации промежуточных результатов исследований по ВКР (доклады, выступления, отчеты и т.д.), в том числе предварительной защиты ВКР, осуществляемой на заседаниях кафедры.

Ответственность за организацию проверки ВКР на объем заимствования несет заведующий выпускающей кафедрой. Заведующий выпускающей кафедрой назначает ответственного за проведение проверки ВКР на объем заимствования работника. Ответственный работник выпускающей кафедры проверяет промежуточные и итоговую версии ВКР на объем заимствования в соответствующей ИС Университета (филиала) и не позднее 1 рабочего дня на адрес электронной почты в ЭИОС направляет результаты проверки руководителю и обучающемуся.

4.4. Студент обязан не позднее чем за 10 календарных дней до дня защиты:

- предоставить руководителю полностью завершенную, согласованную с руководителем (консультантом, нормоконтролером (при наличии)) и правильно оформленную ВКР (далее – завершенная ВКР) в электронной форме (файл электронной формы ВКР направляется в расширении .doc (.docx, .odt) на адрес электронной почты в ЭИОС руководителя) (титульный лист в Приложении № 4);

- предоставить на кафедру согласие автора на передачу неисключительных прав на ВКР (Приложение № 6);

- после согласования с руководителем завершенной версии ВКР предоставить на кафедру аутентичную электронную форму ВКР в формате PDF (файл PDF, сконвертированный из текстового редактора MS Word или иного редактора, с вставленными страницами с собственноручной подписью студента) (Приложение № 4 и 5). После текста заключения студент делает запись следующего содержания: «Я подтверждаю, что настоящая работа написана мною лично, не нарушает интеллектуальные права третьих лиц и не содержит сведения, составляющие государственную тайну», после которой ставит свою подпись, фамилию, имя и отчество (при наличии).

После списка использованных источников и литературы ставится подпись обучающегося с фамилией и инициалами.

В аутентичной электронной форме ВКР в формате PDF заключение и список использованных источников и литературы без подписей удаляются и заменяются на заключение и список использованных источников и литературы соответственно с собственноручной подписью студента.

Указанные в настоящем пункте согласие автора на передачу неисключительных прав на ВКР, заключение и список использованных источников и литературы (далее вместе в настоящем пункте – документ) обучающимся могут быть подписаны и представлены в Университет (филиал) одним из следующих способов:

- документ на бумажном носителе собственноручно подписывается и лично самим обучающимся представляется на кафедру факультета (института, школы);

- документ на бумажном носителе собственноручно подписывается, подлинность подписи обучающегося заверяется в порядке, установленном действующим законодательством РФ, и направляется через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу местонахождения кафедры факультета (института, школы);

- документ подписывается обучающимся в порядке, установленном действующим законодательством РФ, электронной подписью и направляется (загружается) в форме электронного документа с использованием сети «Интернет» через личный кабинет в ЭИОС Университета;

- документ на бумажном носителе собственноручно подписывается обучающимся с последующим преобразованием в электронную форму в формате PDF путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов и направляется на адрес электронной почты кафедры факультета (института, школы) ИС Университета.

4.5. Руководитель после получения завершенной ВКР:

- осуществляет проверку ВКР как по содержанию, так и на предмет соблюдения студентом требований, установленных настоящим Положением, программой ГИА, методическими рекомендациями по выполнению ВКР, и согласовывает завершенную ВКР для передачи на кафедру;

- инициирует через ответственного работника выпускающей кафедры или осуществляет проверку ВКР на объем заимствования, в том числе выявление неправомерных заимствований, в соответствующей ИС Университета (филиала) в установленном порядке;

- формирует отчет (справку) о проверке ВКР на объем заимствования. Форма отчета (справки) о проверке ВКР на объем заимствования формируется и выгружается из соответствующей ИС Университета (филиала);

- формирует положительный или отрицательный отзыв на ВКР (Приложение № 7 или приложение № 7.1).

4.6. При проверке ВКР на объем заимствования учитывается, что правомочно заимствованными могут быть следующие материалы:

- официальные документы государственных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований, в том числе законы, другие

нормативные правовые акты, судебные решения, иные материалы законодательного, административного и судебного характера, официальные документы международных организаций, а также их официальные переводы;

- государственные символы и знаки (флаги, гербы, ордена, денежные знаки и тому подобное), а также символы и знаки муниципальных образований;

- произведения народного творчества (фольклор), не имеющие конкретных авторов;

- сообщения о событиях и фактах, имеющие исключительно информационный характер (сообщения о новостях дня, программы телепередач, расписания движения транспортных средств, и тому подобное);

- устойчивые выражения;

- цитирование опубликованных работ с указанием ссылки на автора (источник);

- ранее опубликованные материалы автора работы (самоцитирование).

Не считаются воспроизведением/цитированием включенные в текст ВКР: исходные формулы, шапки типовых таблиц, графиков и диаграмм, библиографические описания источников (кроме списков использованных источников, воспроизведенных большими фрагментами или целиком), фрагменты нормативных правовых актов и локальных актов организаций, включенные в текст ВКР в качестве иллюстраций и примеров (при соблюдении правил цитирования).

Использование заимствованного текста без ссылки на автора и (или) источник заимствования в ВКР не допускается. При использовании в тексте ВКР идей или разработок, принадлежащих соавторам, коллективно с которыми были написаны документы, автор обязан отметить это обстоятельство в тексте работы. Указанные ссылки должны делаться также в отношении документов автора, выполненных им как единолично, так и в соавторстве.

4.7. Руководитель не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР представляет на кафедру факультета (института, школы) подписанные и датированные следующие документы:

- отрицательный или положительный отзыв на ВКР (Приложение № 7);

- отчет (справку) о проверке ВКР на объем заимствования (выгрузка из соответствующей ИС Университета (филиала));

- рецензию на ВКР (ВКР по программе бакалавриата рецензированию не подлежит) (Приложение № 8).

Руководитель также обеспечивает ознакомление обучающегося с указанными выше документами.

Указанные в настоящем пункте документы (далее – документ) могут быть представлены в Университет (филиал) следующим способом:

- подписанный документ на бумажном носителе лично руководителем представляется на кафедру факультета (института, школы);

- документ подписывается руководителем в порядке, установленном действующим законодательством РФ, электронной подписью и направляется (загружается) в форме электронного документа с использованием сети «Интернет» через личный кабинет в ЭИОС Университета;

– документ на бумажном носителе с подписями преобразовывается в электронную форму в формате PDF путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов и направляется на адрес электронной почты кафедры факультета (института, школы) ИС Университета.

4.8. Руководитель составляет отрицательный отзыв на ВКР в случае:

– использования в ВКР заимствованного материала без ссылки на автора и (или) источник заимствования, результатов научных работ, выполненных студентом в соавторстве, без ссылок на соавторов;

– менее 50 % оригинального текста ВКР по программе бакалавриата;

– менее 65 % оригинального текста ВКР по программе магистратуры и программе специалитета;

– выполнения работы на тему, отличающуюся от темы, утвержденной приказом Университета (директора филиала);

– выполнения работы, содержание которой не соответствует теме ВКР, утвержденной приказом Университета (директора филиала);

– несоблюдения сроков сдачи завершенной ВКР;

– несоблюдения других требований к ВКР, установленных настоящим Положением, а также программами ГИА по соответствующим направлениям подготовки (специальностям) и методическими рекомендациями по выполнению ВКР.

4.9. ВКР по программам специалитета и магистратуры подлежат рецензированию, в том числе при положительном или отрицательном отзыве руководителя на ВКР.

Для проведения рецензирования рецензенту из числа лиц, не являющихся работниками, в том числе по совместительству, кафедры факультета (института, школы), на которой выполнена ВКР, руководителем направляется ВКР вместе с отчетом (справкой) о проверке ВКР на объем заимствования и формой рецензии в печатной и (или) аутентичной электронной форме (по согласованию с рецензентом).

Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется руководителем нескольким рецензентам.

При подготовке одной темы ВКР несколькими обучающимися по различным образовательным программам в рамках одного направления подготовки (специальности) или по различным направлениям подготовки (специальностям) рецензирование ВКР проводится по каждой соответствующей ОП ВО отдельно.

При подготовке одной темы ВКР несколькими обучающимися по одной образовательной программе оформляется одна рецензия.

Руководитель доводит до сведения рецензента крайний срок подготовки рецензии для ее передачи через руководителя на кафедру.

Рецензент проводит анализ ВКР и представляет руководителю письменную рецензию на указанную работу по форме рецензии (Приложение № 8).

Подпись рецензента в случае, если он не является работником Университета (филиала), заверяется в установленном порядке в организации, в которой рецензент работает.

4.10. Заведующий кафедрой осуществляет контроль:

- за соблюдением сроков подготовки и представления к защите ВКР;
- за выполнением руководителем ВКР своих обязанностей;
- за выполнением обучающимся своих обязанностей.

5. Представление к защите, защита выпускной квалификационной работы и регламент работы государственной экзаменационной комиссии

5.1. Для проведения защиты ВКР в Университете создаются и функционируют государственные экзаменационные комиссии в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

При защите одной темы ВКР несколькими обучающимися по одной образовательной программе защита проводится в соответствующей ГЭК одновременно.

При защите одной темы ВКР несколькими обучающимися по различным образовательным программам в рамках одного направления подготовки (специальности) или по различным направлениям подготовки (специальностям) защита ВКР проводится в каждой соответствующей ГЭК отдельно.

5.2. Кафедра передает секретарю ГЭК по защите ВКР не позднее чем за 2 календарных дня до дня ее защиты следующие документы:

- электронную форму ВКР в формате PDF;
- отзыв руководителя на ВКР;
- отчет (справку) о проверке ВКР на объем заимствования;
- рецензию на ВКР (ВКР по программе бакалавриата рецензированию не подлежат);
- согласие автора на передачу неисключительных прав на ВКР.

5.3. Студент при согласовании с руководителем готовит доклад о ВКР. Рекомендуются также подготовить презентацию к докладу.

Файл презентации заблаговременно должен быть передан секретарю ГЭК или иному ответственному лицу для воспроизведения в день защиты ВКР.

Доклад о ВКР должен отражать актуальность темы исследования, его цель и задачи, структуру работы и полученные выводы.

5.4. Студент имеет право на защиту ВКР:

- при наличии отрицательного отзыва руководителя на ВКР;
- при наличии отрицательной рецензии на ВКР (при наличии);
- при не прохождении нормоконтроля (при наличии).

5.5. На защите ВКР присутствие руководителя (консультанта, нормоконтролера) и рецензента (при наличии) не является обязательным.

5.6. Защита ВКР должна носить характер дискуссии и проходить в обстановке требовательности, принципиальности и соблюдения этики, при этом анализу должны подвергаться достоверность и обоснованность всех выводов и рекомендаций научного и практического характера, содержащихся в ВКР.

5.7. Защита ВКР является публичной (открытой).

Во время защиты выпускной квалификационной работы ГЭК может проводить звукозапись, видеозапись и фотосъемку.

5.8. Председатель ГЭК предоставляет слово секретарю или члену ГЭК. Секретарь или член ГЭК объявляет фамилию, имя и отчество (при наличии) выпускника, тему работы и данные руководителя и рецензента (фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, ученую степень, ученое звание).

5.9. Студенту предоставляется слово для доклада.

В случае если иностранный язык или язык народа РФ является языком образования соответствующей ОП ВО, защита ВКР обучающихся по данной ОП ВО может проходить на соответствующем языке.

В случае если иностранный язык или язык народа РФ не является языком образования соответствующей ОП ВО, то по заявлению обучающегося, согласованному с деканом факультета (директором института, школы), и при условии участия в процедуре защиты специалиста, владеющего соответствующим языком, защита ВКР также может проходить на иностранном языке или языке народа РФ.

5.10. Защита ВКР не должна превышать 30 минут (в том числе не более 10 минут на доклад обучающегося), если иное не указано в ОП ВО.

5.11. После доклада студенту задаются вопросы. Порядок ответов на вопросы определяется председательствующим на заседании ГЭК.

Далее слово предоставляется секретарю или члену ГЭК, который оглашает отзывы руководителя и рецензию на ВКР (ВКР по программе бакалавриата рецензированию не подлежит). В случае присутствия на процедуре защиты научного руководителя и (или) рецензента отзыв и рецензию они зачитывают самостоятельно.

При наличии положительной рецензии на ВКР и отзыва вместо оглашения может быть сделан их обзор с указанием отмеченных в них замечаний.

Отрицательный отзыв и (или) отрицательная рецензия на ВКР зачитываются полностью.

После оглашения отзыва и рецензии на ВКР студенту предоставляется слово для ответа на замечания, содержащиеся в отзыве и рецензии.

В последующей дискуссии могут принимать участие все присутствующие на защите ВКР.

По окончании дискуссии студенту предоставляется заключительное слово, после него защита ВКР считается оконченной.

5.12. Объявление результатов защиты ВКР делает председатель ГЭК в присутствии членов ГЭК и студентов в день защиты ВКР в устной форме.

Решение, принятое ГЭК, оформляется протоколом и экзаменационными ведомостями в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета. Протокол заседания ГЭК подписывается председательствующим, членами комиссии и секретарем.

5.13. По результатам защиты ВКР студент имеет право подать мотивированную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной

процедуры проведения государственной итоговой аттестации в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

6. Критерии оценки выпускной квалификационной работы

6.1. Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственной итоговой аттестации.

6.2. Оценка ВКР складывается из двух оценок:

- оценки качества выполненной работы;
- оценки качества защиты работы.

При определении общей оценки также учитываются отзывы руководителя и рецензия на ВКР.

6.3. Показатели и критерии оценивания компетенций и шкалы оценивания ВКР устанавливаются в программе ГИА по соответствующей образовательной программе высшего образования.

6.4. При оценивании ВКР могут применяться следующие критерии:

- актуальность темы исследования;
- качество анализа, систематизации, обобщения собранного теоретического материала, обоснованность и четкость сформулированных выводов;
- четкость структуры работы, логичность изложения материала, раскрытие методологической основы исследования;
- стиль изложения, соблюдение норм русского языка (иного языка, если это предусмотрено ОП);
- обоснованность и ценность полученных результатов исследования и выводов, возможность их применения в практической деятельности (при наличии);
- соответствие формы представления ВКР установленным требованиям;
- качество устного доклада, свободное владение материалом ВКР;
- глубина и точность ответов на вопросы, замечания и рекомендации во время защиты ВКР.

6.5. При защите одной темы ВКР несколькими обучающимися по одной образовательной программе ГЭК обеспечивает объективное оценивание вклада каждого обучающегося в проведенную работу в рамках ВКР.

6.6. При защите одной темы ВКР несколькими обучающимися по различным образовательным программам в рамках одного направления подготовки (специальности) или по различным направлениям подготовки (специальностям) ГЭК оценивает каждого обучающегося по соответствующей образовательной программе по отдельности.

7. Порядок размещения текстов ВКР в ЭБС и их хранения

7.1. Тексты выпускных квалификационных работ и их приложений, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие

государственную тайну, размещаются в ЭБС Университета и проверяются на объем заимствования.

Доступ лиц к текстам ВКР обеспечен в соответствии с законодательством РФ, 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.

7.2. Доступ к текстам ВКР и их приложениям зарегистрированных пользователей ЭБС Университета обеспечивается в соответствии с законодательством РФ, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением автора (соавторов).

Автор (соавтор) может изъять такие сведения в тексте ВКР с указанием слов «текст изъят по решению автора (соавторов)» на соответствующей странице.

7.3. Размещение ВКР и приложений к ней в ЭБС Университета осуществляется библиотекой Университета. Библиотека Университета размещает в ЭБС Университета ВКР и приложения к ней согласно файлам, загруженным в папку ИС Университета от соответствующей кафедры, и сведениям, указанным в библиографической информации о ВКР в формате таблицы Excel (Приложение № 9). Размещение ВКР и их приложений в ЭБС Университета осуществляется не позднее 50 дней с даты успешной защиты ВКР.

7.4. Филиалы Университета размещают тексты ВКР в ЭБС Университета в порядке, установленном настоящим Положением.

7.5. ВКР и их приложения, размещаемые в ЭБС Университета, должны быть в машиночитаемом виде без текстовых фрагментов в виде изображений, чтобы при обработке исключить необходимость использования программ распознавания изображений. Исключениями могут быть собственноручные подписи и подписанные рисунки, используемые в качестве иллюстраций в тексте ВКР или их приложений.

7.6. Размещенные в ЭБС Университета ВКР и их приложения не подлежат редактированию.

7.7. В случае выявления несоответствия размещенной в ЭБС Университета электронной формы ВКР с ВКР, которая была представлена к защите (за исключением изъятий 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), равно отсутствия или несоответствующего требованиям приложения к ВКР, к руководителю ВКР и заведующему кафедрой может быть применено дисциплинарное взыскание в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Корректная электронная форма ВКР подлежит размещению в ЭБС Университета в течение 5 дней после обнаружения такого факта.

7.8. Срок хранения ВКР и их приложений в ЭБС Университета составляет 5 лет с даты успешной защиты ВКР. По истечении указанного срока хранения библиотека Университета удаляет ВКР и их приложения из ЭБС Университета.

7.9. Контроль за своевременностью передачи файлов ВКР и их приложений для размещения в ЭБС Университета, а также за ее полнотой, осуществляется деканатом факультета (дирекцией института, школы).

7.10. Ответственной за сбор, проверку правильности оформления ВКР и их приложений, а также за своевременную передачу файлов для размещения в ЭБС Университета является кафедра факультета (института, школы), а за организацию и обеспечение этой работы – заведующий кафедрой. Заведующий кафедрой определяет ответственного работника от кафедры для обеспечения выполнения работ по размещению ВКР и их приложений в ЭБС Университета.

7.11. Кафедра факультета (института, школы) не позднее 15 дней с даты успешной защиты ВКР обучающегося для размещения в ЭБС Университета ВКР и их приложений вносит в выделенную папку в ИС Университета следующие аутентичные документы ВКР в одном файле формата PDF:

- ВКР с собственноручной подписью или подписанную электронной подписью такого физического лица в порядке, установленном действующем законодательством РФ (подпись размещается после текста заключения и списка использованных источников и литературы);

- отзыв руководителя на ВКР с собственноручной подписью руководителя или подписанный электронной подписью такого физического лица в порядке, установленном действующем законодательством РФ;

- отчет (справку) о проверке ВКР на объем заимствования (выгрузка из соответствующей ИС Университета);

- рецензию на ВКР (ВКР по программе бакалавриата рецензированию не подлежат) с собственноручной подписью рецензента или подписанную электронной подписью такого физического лица в порядке, установленном действующем законодательством РФ;

- согласие автора на передачу неисключительных прав на ВКР с собственноручной подписью студента или подписанное электронной подписью такого физического лица в порядке, установленном действующем законодательством РФ.

Кафедра в сроки, указанные в настоящем пункте Положения вносит в выделенную папку в ИС Университета библиографическую информацию о ВКР в формате таблицы Excel (Приложение № 9).

Файлы в формате PDF и Excel должны быть без защиты.

7.12. ВКР и их приложения в формате PDF, которые вносятся в выделенную папку в ИС Университета для размещения в ЭБС Университета, должны быть в машиночитаемом виде без текстовых фрагментов в виде изображений, чтобы при обработке исключить необходимость использования программ распознавания изображений. Исключениями могут быть собственноручные подписи и подписанные рисунки, используемые в качестве иллюстраций в тексте ВКР или его приложений.

7.13. Требования к наименованию файла PDF, содержащего ВКР и ее приложения (далее – имя файла PDF) и библиографическую информацию о ВКР, в формате таблицы Excel (далее – имя файла Excel).

Имя файла PDF и Excel не должно содержать:

- символы пробела;
- символы разделителей < > # % ";
- символы { } | \ ^ [] ` ; ? : @ & = + \$;
- символы национальных алфавитов, не входящих в кодировку US-ASCII.

В качестве разделителя слов обязательно использовать «_».

Если наименование направления подготовки (специальности) имеет большое количество символов, то допускается произвольное сокращение, но единообразное для направления подготовки (специальности).

Имя файла PDF содержит: фамилию и инициалы (отчество при наличии) обучающегося, академическую группу, шифр и наименование направления подготовки (специальности), месяц и год выпуска в цифровом обозначении.

Пример имени файла PDF:

Familia_IO_IVT-301mz_40.03.01_Yurisprudenciya_06.2023.pdf

Имя файла Excel содержит: месяц и год выпуска в цифровом обозначении, шифр и наименование направления подготовки (специальности), сокращенное наименование кафедры, сокращенное наименование факультета (института, школы).

Пример имени файла Excel:

06.2023_40.03.01_Yurisprudenciya_TGP_IP.xls

7.14. Работники библиотеки Университета:

– вправе осуществить проверку полноты загруженных файлов ВКР и их приложений, библиографической информации о ВКР;

– не позднее следующего рабочего дня с даты обнаружения факта неотражения или неполноты отражения обязательных сведений в библиографической информации о ВКР и (или) ошибок, неполноты или отсутствия в составе файла ВКР и ее приложений, уведомить соответствующего заведующего кафедрой (лицо, исполняющее обязанности заведующего кафедрой) для устранения выявленных нарушений в разумные сроки.

7.15. Директор библиотеки Университета:

– несет ответственность за обеспечение работы по своевременному размещению переданных кафедрами ВКР и их приложений в ЭБС Университета;

– организует доступ к электронным версиям ВКР в ЭБС Университета в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

8. Особенности организации и проведения защиты выпускной квалификационной работы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

8.1. Университет (филиал) вправе организовать проведение защиты ВКР с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в порядке, предусмотренном законодательством РФ об образовании, локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

Проведение защиты ВКР с применением ЭО и ДОТ:

– осуществляется с доведением настоящего Положения до сведения обучающихся, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, в доступной для них форме, а также путем размещения на официальном сайте Университета (филиала);

– возможно в отношении обучающегося, не имеющего академической задолженности и в полном объеме выполнившего учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой ОП ВО;

– возможно в отношении лица, освоившего образовательную программу в форме самообразования либо по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе в качестве экстерна;

– осуществляется в ЭИОС Университета (филиала), включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся;

– обеспечивается педагогическими, научными, учебно-вспомогательными, административно-хозяйственными работниками Университета (филиала), имеющими соответствующий применяемым технологиям уровень подготовки;

– обеспечивается с осуществлением идентификации личности обучающегося и контролем соблюдения требований, в соответствии с локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

8.2. Не допускается проведение защиты ВКР с применением ЭО и ДОТ при наличии сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, а также в случае установления такого запрета действующим законодательством РФ.

8.3. Местом проведения защиты ВКР с применением ЭО и ДОТ является место нахождения Университета или его филиала независимо от места нахождения обучающихся.

8.4. Не допускается взимание платы с обучающихся за проведение защиты ВКР с применением ЭО и ДОТ.

8.5. Организация и проведение защиты ВКР осуществляется в ЭИОС Университета (филиала).

Личный кабинет обучающегося и личный кабинет руководителя доступны в ЭИОС по персональным учетным данным, через которые осуществляется идентификация личности.

8.5.1. В личном кабинете обучающегося функционируют следующие разделы:

- расписание ГИА;
- заявление на организацию и проведение защиты ВКР с применением ЭО и ДОТ;
- заявление на утверждение темы и назначение руководителя ВКР;
- заявление на изменение темы ВКР;
- локальные нормативные акты Университета и методические рекомендации по выполнению и защите ВКР;
- расписка с текстом: «Я подтверждаю, что настоящая работа написана мною лично, не нарушает интеллектуальные права третьих лиц и не содержит сведения, составляющие государственную тайну»;
- ВКР;
- отзыв руководителя о ВКР;
- отчет (справка) о проверке ВКР на объем заимствования;
- рецензия на ВКР (ВКР по программе бакалавриата рецензированию не подлежит);
- согласие автора на передачу неисключительных прав на ВКР.

8.5.2. В личном кабинете руководителя ВКР функционируют следующие разделы:

- расписание ГИА;
- отзыв руководителя о ВКР;
- рецензия на ВКР (ВКР по программе бакалавриата рецензированию не подлежит);
- ВКР студента;
- отчет (справка) о проверке ВКР на объем заимствования.

8.6. Организация и проведение защиты ВКР с применением ЭО и ДОТ осуществляются:

- в соответствии с приказом Университета;
- на основании личного заявления обучающегося (Приложение № 10).

Заявление должно быть представлено не позднее 10 календарных дней до дня защиты ВКР.

При издании приказа Университета о проведении государственной итоговой аттестации с применением ЭО и ДОТ предоставление заявлений от обучающихся не требуется.

Правильно оформленное личное заявление обучающегося может быть представлено одним из следующих способов:

- в деканат факультета (дирекцию института, школы) через ЭИОС;
- в отсканированном или сфотографированном виде на установленный адрес электронной почты кафедры в ЭИОС;

– непосредственно на кафедру факультета (института, школы).

8.7. Взаимодействие руководителя ВКР и обучающегося осуществляется посредством:

– ЭИОС Университета (филиала);

– обмена электронными сообщениями по адресам электронных почт в ЭИОС;

– аудиторной и внеаудиторной контактной работы;

– ВКС.

8.8. Переписка и пересылаемые документы (содержимое электронных писем) по адресу электронной почты, указанному в заявлении обучающегося, являются юридически значимыми действиями.

Взаимодействие по ЭИОС Университета, электронной почте в ЭИОС Университета и ВКС имеет силу простой электронной подписи и равнозначно бумажным документам с личными подписями обучающегося, руководителя ВКР и иных уполномоченных представителей факультета (института, школы).

Документ может быть подписан и представлен в Университет (филиал) одним из следующих способов:

– документ подписывается в порядке, установленном действующим законодательством РФ, электронной подписью и направляется (загружается) в форме электронного документа с использованием сети «Интернет» через личный кабинет в ЭИОС Университета;

– документ на бумажном носителе собственноручно подписывается с последующим преобразованием в электронную форму в формате PDF путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов и направляется на адрес электронной почты кафедры факультета (института, школы) ИС Университета.

Обучающийся, руководитель ВКР обязуются сообщать друг другу обо всех случаях взлома или иного несанкционированного доступа к их электронным почтовым ящикам.

8.9. Особенности порядка выполнения ВКР, проверки на объем заимствования, отзыва и рецензирования.

В течение срока, отведенного на выполнение ВКР, факультетом (институтом, школой) или кафедрой могут быть определены сроки и формы апробации промежуточных результатов исследований по ВКР (доклады, выступления, отчеты и т.д.), в том числе предварительной защиты ВКР, осуществляемой на заседаниях кафедры, которые проводятся в режиме ВКС и (или) через ЭИОС.

Руководитель (ответственный работник) проверяет промежуточные версии ВКР на объем заимствования в соответствующей ИС Университета (филиала) и направляет обучающемуся отчет (справку) о проверке ВКР на объем заимствования на установленный адрес электронной почты или через ЭИОС, а также осуществляет контроль за соблюдением студентом установленных требований и сроков подготовки ВКР.

Студент обязан не позднее чем за 10 календарных дней до дня защиты:

- заполнить библиографическую информацию о ВКР в формате таблицы Excel;

- направить на адрес электронной почты руководителя или через ЭИОС полностью завершенную, согласованную с руководителем и правильно оформленную ВКР (далее – завершенная ВКР) в электронной форме (файл электронной формы ВКР направляется в расширении .doc (.docx, .odk)) (Приложение № 4 и 5);

- направить на адрес электронной почты кафедры или через ЭИОС в отсканированном или сфотографированном виде подписанное согласие автора на передачу неисключительных прав на ВКР (Приложение № 6);

- после согласования с руководителем завершенной версии ВКР направить на адрес электронной почты кафедры или через ЭИОС аутентичную электронную форму ВКР в формате PDF (файл PDF, сконвертированный из текстового редактора MS Word или иного редактора, с вставленными страницами с собственноручной припиской и подписью студента). В аутентичной электронной форме ВКР в формате PDF заключение и список использованных источников и литературы без подписей удаляются и заменяются на заключение и список использованных источников и литературы соответственно с собственноручной подписью студента в отсканированном или сфотографированном виде.

При отправке ВКР руководителю через ЭИОС в личном кабинете обучающегося формируется расписка с текстом: «Я подтверждаю, что настоящая работа написана мною лично, не нарушает интеллектуальные права третьих лиц и не содержит сведения, составляющие государственную тайну».

Руководитель после получения завершенной ВКР:

- осуществляет проверку ВКР как по содержанию, так и на предмет соблюдения студентом требований, установленных настоящим Положением, программой ГИА, методическими рекомендациями по выполнению ВКР, и согласовывает завершенную ВКР для передачи на кафедру;

- осуществляет проверку ВКР на объем заимствования, в том числе выявление неправомерных заимствований, в соответствующей ИС Университета (филиала) в установленном порядке;

- формирует отчет (справку) о проверке ВКР на объем заимствования;

- формирует отрицательный или положительный отзыв на ВКР (Приложение № 7);

- направляет или представляет рецензенту ВКР отчет (справку) о проверке ВКР на объем заимствования (в отсканированном или сфотографированном виде с собственноручной подписью руководителя) и форму рецензии в расширении .doc (.docx).

Руководитель не позднее 5 календарных дней до дня защиты ВКР направляет на адрес электронной почты кафедры следующие датированные документы в отсканированном или сфотографированном виде:

- отрицательный или положительный отзыв на ВКР;

- отчет (справку) о проверке ВКР на объем заимствования;

– рецензию на ВКР (ВКР по программе бакалавриата рецензированию не подлежит).

Руководитель обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

Студент при согласовании с руководителем готовит презентацию к докладу по ВКР. Файл презентации должен быть направлен студентом на адрес электронной почты кафедры не позднее 3 календарных дней до дня защиты ВКР.

8.11. Особенности организации работы ГЭК.

Для работы ГЭК в Университете (филиале) выделяется помещение, обеспеченное следующими техническими средствами, технологическими условиями и программным обеспечением:

- персональный компьютер с функционирующим программным обеспечением;
- высокоскоростное подключение к сети «Интернет»;
- веб-камера;
- микрофон с колонками или гарнитурой (комплект из наушников и микрофона);
- доступ к ЭИОС секретаря и членов ГЭК;
- функционирование ВКС;
- программное обеспечение для видео- или аудиозаписи защиты ВКР;
- возможность обмена сообщениями и файлами между секретарем, членами ГЭК и обучающимся;
- возможность демонстрации презентационных материалов во время защиты ВКР;
- возможность для электронной идентификации личности обучающегося;
- возможность для визуальной идентификации личности обучающегося.

В целях обеспечения технического сопровождения процесса проведения защиты ВКР может быть привлечен соответствующий сотрудник Университета (филиала).

8.12. Помещение, в котором находится обучающийся, должно соответствовать следующим требованиям:

- помещение должно быть со стенами, закрытой дверью;
- в помещении не должны находиться посторонние лица, за исключением сопровождающих лиц для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;
- средства связи и компьютеры, которые не задействованы в работе ЭИОС, должны быть отключены;
- рабочая поверхность стола, на котором установлен персональный компьютер обучающегося, должна быть свободна от всех предметов, за исключением документов, удостоверяющих личность обучающегося, чистых листов бумаги, ручки и необходимых технических устройств и средств (в случае если они предусмотрены программой аттестации);
- веб-камера не должна располагаться напротив источника освещения и должна обеспечивать обзор помещения в радиусе 2-3 метров от обучающегося.

8.13. Особенности представления к защите и защиты ВКР.

Кафедра передает секретарю ГЭК по защите ВКР не позднее чем за 2 календарных дня до дня ее защиты следующие документы:

- ВКР в электронной форме;
- отзыв на ВКР в электронной форме;
- отчет (справку) о проверке ВКР на объем заимствования в электронной форме;
- рецензию на ВКР в электронной форме (ВКР по программе бакалавриата рецензированию не подлежит);
- презентацию студента по ВКР в электронном виде.

Бумажные формы перечисленных выше в настоящем пункте Положения документов могут быть представлены при наличии их на кафедре.

8.13.1. Секретарь ГЭК загружает презентацию в соответствующую программу ВКС, а также размещает указанные в настоящем пункте Положения документы в хранилище с доступом по ссылке и рассылает ссылку на материалы по электронной почте членам ГЭК для ознакомления.

8.13.2. Секретарь ГЭК совместно с деканатом факультета (дирекцией института, школы) в соответствии с расписанием ГИА составляет расчетное время защиты ВКР по каждому обучающемуся и согласует с управлением цифровой инфраструктуры Университета (ответственным подразделением филиала) для технического сопровождения. О принятом решении обучающиеся уведомляются через ЭИОС или официальный сайт факультета (института, школы).

8.14. Не менее чем за 1 день до дня защиты ВКР секретарь ГЭК отправляет через ЭИОС или размещает через официальный сайт факультета (института, школы) ссылку на ВКС с указанием персонального времени защиты ВКР и организует тестовое подключение обучающихся для определения их технической готовности.

8.15. Защита ВКР производится в соответствии с утвержденным расписанием ГИА с учетом расчетного времени, необходимого для защиты ВКР каждого обучающегося.

8.16. Защита ВКР осуществляется в устной форме с использованием ВКС.

8.17. В день защиты за 30 минут до начала времени защиты ВКР, установленного расписанием, обучающийся входит в личный кабинет в ЭИОС для электронной идентификации личности.

В установленное время обучающийся переходит по ссылке в запланированную ВКС для прохождения визуальной идентификации личности и установления соединения с ГЭК.

Процедуру идентификации личности обучающегося проводит секретарь ГЭК посредством визуальной сверки личности обучающегося с документом, удостоверяющим его личность. Обучающийся должен продемонстрировать перед камерой в реальном времени в онлайн-режиме секретарю ГЭК свое лицо и документ, удостоверяющий его личность, назвав свои фамилию, имя и отчество. Секретарь ГЭК производит сверку визуальных данных обучающегося

и данных документа, удостоверяющего его личность, с зачетной книжкой обучающегося.

8.18. В случае непрохождения процедуры идентификации личности не по техническим причинам обучающийся считается лицом, не прошедшим ГИА в связи с неявкой по неуважительной причине.

8.19. После успешной процедуры идентификации личности обучающийся приступает к докладу по теме ВКР с использованием презентационных материалов по ВКС. Процедура защиты ВКР осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

8.20. Секретарь фиксирует ход защиты ВКР в протоколах заседания ГЭК, а также ведет аудиозапись хода защиты ВКР посредством соответствующего функционала ВКС. Аудиозапись хранится на электронных носителях, которые определяются факультетом (институтом, школой), до завершения ГИА по календарному учебному графику, а затем подлежат удалению.

8.21. В случае прерывания соединения ВКС со стороны обучающегося более двух раз с общей продолжительностью более 15 минут ГЭК вправе отменить защиту ВКР данного обучающегося, о чем составляется акт, который подписывается председателем, секретарем и сотрудником Университета (филиала), осуществляющим техническое сопровождение. Составленный акт подтверждает факт неявки на ГИА по уважительной причине и является основанием для повторного проведения защиты ВКР в другой назначенный день.

8.22. Для обучающихся, которые не явились по уважительной причине, назначается день и время повторного проведения защиты ВКР.

В случае невозможности установить интернет-соединение в течение 15 минут в день и время повторного проведения защиты ВКР обучающийся обязан предоставить на кафедру или направить на адрес электронной почты кафедры документ, подтверждающий невозможность устранения с его стороны препятствий для установления интернет-соединения (официальное письмо оператора подвижной связи или интернет-провайдера). В случае если документ не будет предоставлен в течение 5 рабочих дней после даты повторного проведения защиты ВКР, обучающийся подлежит отчислению в связи с неявкой на ГИА по неуважительной причине.

8.23. Объявление результатов защиты ВКР делает председатель ГЭК в присутствии членов ГЭК и студента в день защиты ВКР в устной форме в режиме ВКС.

Решение, принятое ГЭК, оформляется протоколом и экзаменационными ведомостями в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета. Протокол заседания ГЭК подписывается председательствующим и секретарем.

8.24. По результатам защиты ВКР студент имеет право подать мотивированную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственной итоговой аттестации в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

8.25. Размещение текстов ВКР в ЭБС осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

9. Особенности проведения защиты выпускных квалификационных работ для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

9.2. Обучающийся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подает в соответствующий деканат факультета (дирекцию института, школы, филиала) письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на ГИА, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности защиты ВКР по отношению к установленной продолжительности.

9.3. По письменному заявлению обучающегося из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов продолжительность защиты ВКР обучающимся инвалидом может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности выступления обучающегося не более чем на 15 минут.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящий локальный нормативный акт вступает в силу с момента подписания ректором Университета соответствующего приказа.

10.2. Внесение изменений и дополнений в настоящий локальный нормативный акт осуществляется соответствующим приказом ректора Университета.

Заведующему кафедрой

_____ (наименование кафедры)

_____ (наименование факультета, института, школы)

студента (-ки) _____ курса

_____ формы обучения

(очной, очно-заочной, заочной)

условия обучения _____

(за счет средств бюджета РФ, по договору об образовании)

_____ (наименование направления подготовки (специальности))

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

Номер сотового телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы _____

(бакалавра, специалиста, магистра)

_____ (наименование темы)

и закрепить в качестве руководителя _____

(ученое звание, ученая степень, должность, фамилия, имя, отчество полностью)

Прошу разрешить выполнить выпускную квалификационную работу совместно со следующим(и) студентом(ами):

№	фамилия, имя, отчество полностью	направление подготовки (специальность)	уровень образования	наименование факультета (института, школы)
1				
2				

« ____ » _____ 20__ г.

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

Утвердить тему выпускной квалификационной работы.

Назначить руководителем выпускной квалификационной работы _____

(фамилия и инициалы)

Адрес электронной почты руководителя: _____

Назначить консультантом выпускной квалификационной работы _____

(ученое звание, ученая степень (при наличии), должность, фамилия и инициалы)

Тема выпускной квалификационной работы согласована / не согласована (нужное подчеркнуть) и относится к проектному / исследовательскому типу (нужное подчеркнуть).

Заведующий кафедрой

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

« ____ » _____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
 (УУНиТ)

ПРИКАЗ

00.00.0000

№ 00

Уфа

Об утверждении тем и руководителей выпускных квалификационных работ обучающихся наименование факультета (института, колледжа, техникума)

В соответствии с ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить темы выпускных квалификационных работ обучающихся по следующим условиям:

уровень образования	среднее профессиональное образование (на основе – среднего общего образования / основного общего образования) (высшее образование – бакалавриат, высшее образование – специалитет, высшее образование – магистратура, высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации)
код и наименование направления подготовки (специальности)	
направленность программы	
курс обучения, ак. группа	
форма обучения	очная (очно-заочная, заочная)
ускоренное обучение	нет / на базе СПО / на базе ВО / повышение темпа освоения образовательной программы
основа обучения	за счет средств федерального бюджета (за счет средств бюджета Республики Башкортостан; за счет средств УУНиТ; за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании)
наименование филиала	
наименование структурного подразделения	

и назначить научных руководителей согласно Приложению.

2. Общему отделу (соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала) в срок не позднее 2 рабочих дней с даты издания настоящего приказа довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений (работников), указанных в настоящем приказе.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на декана факультета (директора института, колледжа, техникума, должность и наименование структурного подразделения) Фамилия И.О.

Ректор

И.О. Фамилия

Приложение № 2.1

Приложение к приказу УУНиТ
от «___»___20___ № _____

№ п/п	фамилия, имя, отчество полностью	Тема выпускной квалификационной работы	Руководитель выпускной квалификационной работы (с указанием ученой степени и ученого звания)
1			
2			
3			

Приложение № 3

Заведующему кафедрой

_____ (наименование кафедры)

_____ (наименование факультета, института, школы)

студента (-ки) _____ курса

_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)условия обучения _____
(за счет средств бюджета РФ, по договору об образовании)

_____ (наименование направления подготовки (специальности))

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ¹

Прошу разрешить изменить тему выпускной квалификационной работы _____
(бакалавра, специалиста, магистра)

_____ (наименование темы)

и заменить на _____

Обоснование изменения темы: _____

Прошу разрешить выполнить выпускную квалификационную работу совместно со
следующим(и) студентом(ами):

№	фамилия, имя, отчество полностью	направление подготовки (специальность)	уровень образования	наименование факультета (института, школы)
1				
2				

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись) (Фамилия И.О.)

Тема выпускной квалификационной работы согласована / не согласована (нужное подчеркнуть) и
относится к проектному / исследовательскому типу (нужное подчеркнуть).

Руководитель
выпускной квалификационной работы

(подпись) (Фамилия И.О.)

¹ Изменение темы ВКР возможно в исключительных случаях по личному мотивированному заявлению студента при согласовании с заведующим выпускающей кафедрой не позднее чем за 1 месяц до начала защиты ВКР и оформляется приказом ректора Университета (директора филиала).

« ____ » _____ 20__ г.

Тема выпускной квалификационной работы согласована / не согласована (нужное подчеркнуть).

Заведующий кафедрой

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

« ____ » _____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

НАИМЕНОВАНИЕ ФИЛИАЛА
НАИМЕНОВАНИЕ ФАКУЛЬТЕТА (ИНСТИТУТА, ШКОЛЫ)
НАИМЕНОВАНИЕ КАФЕДРЫ

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
ПО ПРОГРАММЕ БАКАЛАВРИАТА²
(ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ / ПРОЕКТНЫЙ/ СТАРТАП КАК ДИПЛОМ)³

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО⁴

НАЗВАНИЕ ТЕМЫ

Заведующий кафедрой

(ученая степень, ученое звание, должность)

(И.О. Фамилия)

Выполнил:

Студент(ка) _____ курса _____ формы обучения

Направление подготовки

(специальность) _____

Направленность (профиль) _____

Руководитель

(ученая степень, ученое звание, должность)

(И.О. Фамилия)

Консультант (нормоконтролер) (при наличии)

(ученая степень, ученое звание, должность)

(И.О. Фамилия)

ГОРОД – 20_____

² по программе специалитета, по программе магистратуры

³ выбрать нужный тип ВКР

⁴ В именительном падеже

Приложение № 5
Тест для подписания обучающимся в ВКР

Заключение

Текст текст текст.

Я подтверждаю, что настоящая работа написана мною лично, не нарушает интеллектуальные права третьих лиц и не содержит сведения, составляющие государственную тайну.

_____ / Фамилия И.О.

Список использованных источников и литературы

Текст текст текст.

_____ / Фамилия И.О.

Форма согласия автора на передачу неисключительных прав на ВКР

**Согласие автора
на передачу неисключительных прав
на выпускную квалификационную работу**

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ ____

г. Уфа

Я, _____, _____ года рождения,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью) (число, месяц и год цифрами)
паспорт гражданина РФ серия _____ № _____ выдан _____
_____, дата выдачи _____; вид и реквизиты документа, удостоверяющего в РФ
личность иностранного гражданина _____,
автор выпускной квалификационной работы по программе бакалавриата (специалитета,
магистратуры) (далее – ВКР) « _____
_____»,

(полное название темы)

именуемый(ая) в дальнейшем «Автор», даю свое согласие Уфимскому университету науки и технологий, именуемому в дальнейшем «УУНиТ», на нижеизложенное:

1. Автор предоставляет УУНиТ простое (неисключительное) право использования произведения – ВКР на безвозмездной основе в течение всего срока действия исключительного права, принадлежащего Автору, с момента подписания настоящего Согласия.

2. Автор предоставляет УУНиТ согласие на размещение ВКР в электронной библиотечной системе УУНиТ со следующими правами использования:

- воспроизведение произведения – ВКР;
- публичный показ произведения – ВКР;
- публичное исполнение произведения – ВКР;
- сообщение по кабелю произведения – ВКР;
- доведение до всеобщего сведения произведения – ВКР.

3. Использование УУНиТ ВКР на всей территории всего мира без предоставления отчетов об использовании ВКР.

4. Автор сохраняет за собой право использовать самостоятельно или предоставлять третьим лицам права на использование ВКР, переданные УУНиТ.

5. Автор гарантирует, что ВКР создана собственным творческим трудом, не нарушает авторских прав третьих лиц, и он является обладателем исключительных прав на ВКР.

6. Автор подтверждает, что ВКР выполнена в рамках освоения образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата (программы специалитета, программы магистратуры) в УУНиТ.

7. Автор подтверждает, что ВКР не содержит сведений, составляющих государственную тайну, а также 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.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 7

Форма положительного отзыва руководителя на ВКР

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
наименование филиала
наименование факультета (института, школы)
наименование кафедры

ОТЗЫВ
на выпускную квалификационную работу

студента _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

Уровень профессионального образования: высшее образование – _____
(бакалавриат, специалитет, магистратура)

Направление подготовки (специальность): _____
(код и наименование)

Направленность (профиль) образовательной программы: _____

Наименование темы выпускной квалификационной работы: _____

Руководитель выпускной квалификационной работы: _____
(ученое звание, ученая степень, должность, фамилия, имя, отчество полностью)

Консультант выпускной квалификационной работы (при наличии): _____
(ученое звание, ученая степень, должность, фамилия, имя, отчество полностью)

Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) (нужное отметить «V»):

	выполнена на тему, утвержденную приказом Университета (директора филиала)
	содержание ВКР соответствует теме ВКР, утвержденной приказом Университета (директора филиала)
	выполнена с соблюдением сроков сдачи завершенной ВКР
	выполнена с соблюдением требований к ВКР, установленных Положением о ВКР, а также программой ГИА по соответствующему направлению подготовки (специальности) и методическими рекомендациями по выполнению ВКР.

В содержании отзыва отражаются: степень самостоятельности и инициативности обучающегося при подготовке ВКР, умение проводить исследование, обобщать данные практики и научной литературы, замечания по ВКР, рекомендации, а также другое.

Выпускная квалификационная работа *фамилия, имя, отчество (при наличии)* соответствует требованиям образовательной программы высшего образования к профессиональной подготовке по данному направлению (специальности).

Приложение: Отчет (справка) о проверке на объем заимствования на _____ л. в 1 экз.

Руководитель
выпускной квалификационной работы

_____/_____
(подпись) (Фамилия И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

С отзывом на выпускную квалификационную работу ознакомлен⁵:

⁵ Строка подлежит удалению, если подготовка и (или) защита ВКР проводится с применением ЭО, ДОТ.

Обучающийся⁶

_____/_____
(подпись) (Фамилия И.О.)
« ____ » _____ 20__ г.

Обучающийся ознакомлен с отзывом на выпускную квалификационную работу не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы в ЭИОС УУНиТ в связи с проведением государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий⁷.

⁶ не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

⁷ Прописывается, если ГИА проводится с применением ЭО, ДОТ.

Форма отрицательного отзыва руководителя на ВКР

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

наименование филиала
наименование факультета (института, школы)
наименование кафедры

ОТЗЫВ
на выпускную квалификационную работу

студента _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

Уровень профессионального образования: высшее образование – _____
(бакалавриат, специалитет, магистратура)

Направление подготовки (специальность): _____
(код и наименование)

Направленность (профиль) образовательной программы: _____

Наименование темы выпускной квалификационной работы: _____

Руководитель выпускной квалификационной работы: _____
(ученое звание, ученая степень, должность, фамилия, имя, отчество полностью)

Консультант выпускной квалификационной работы (при наличии): _____
(ученое звание, ученая степень, должность, фамилия, имя, отчество полностью)

Отрицательный отзыв на выпускную квалификационную работу составлен в связи с (нужное отметить «V»):	
<input type="checkbox"/>	использованием в ВКР заимствованного материала без ссылки на автора и (или) источник заимствования, результатов научных работ, выполненных студентом в соавторстве, без ссылок на соавторов;
<input type="checkbox"/>	наличием неправомерных заимствований в тексте ВКР по программе бакалавриата и программе специалитета в объеме 40,1 % и более;
<input type="checkbox"/>	наличием неправомерных заимствований в тексте ВКР по программе магистратуры в объеме 35,1 % и более;
<input type="checkbox"/>	выполнением работы на тему, отличающуюся от темы, утвержденной приказом Университета (директора филиала);
<input type="checkbox"/>	выполнением работы, содержание которой не соответствует теме ВКР, утвержденной приказом Университета (директора филиала);
<input type="checkbox"/>	несоблюдением сроков сдачи завершенной ВКР;
<input type="checkbox"/>	несоблюдением других требований к ВКР, установленных Положением о ВКР, а также программой ГИА по соответствующему направлению подготовки (специальности) и методическими рекомендациями по выполнению ВКР.

В содержании отзыва могут быть дополнительно отражены: степень самостоятельности и инициативности обучающегося при подготовке ВКР, умение проводить исследование, обобщать данные практики и научной литературы, замечания по ВКР, рекомендации, а также другое.

Выпускная квалификационная работа фамилия, имя, отчество (при наличии) не соответствует требованиям образовательной программы высшего образования к профессиональной подготовке по данному направлению (специальности).

Приложение: Отчет (справка) о проверке на объем заимствования на _____ л. в 1 экз.

Руководитель
выпускной квалификационной работы

_____/_____
(подпись) (Фамилия И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

С отзывом на выпускную квалификационную
работу ознакомлен⁸:
Обучающийся⁹

_____/_____
(подпись) (Фамилия И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Обучающийся ознакомлен с отзывом на выпускную квалификационную работу не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы в ЭИОС УУНиТ в связи с проведением государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий¹⁰.

⁸ Строка подлежит удалению, если подготовка и (или) защита ВКР с применением ЭО, ДОТ.

⁹ не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

¹⁰ Прописывается, если ГИА с применением ЭО, ДОТ.

Приложение № 8

Форма рецензии на ВКР (ВКР по программе бакалавриата рецензированию не
подлежит)

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу

студента _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

Уровень профессионального образования: высшее образование – _____
(специалитет, магистратура)

Направление подготовки (специальность): _____
(код и наименование)

Направленность (профиль) образовательной программы: _____

Наименование темы выпускной квалификационной работы: _____

В содержании рецензии отражаются: актуальность и новизна темы ВКР, обоснованность сделанных выводов, достоинства ВКР, недостатки ВКР, вопросы к автору, рекомендации, а также другое.

Считаю, что данная работа заслуживает оценки _____¹¹.

Рецензент

(ученое звание, ученая степень,
должность)

(м.п., подпись)

(Фамилия И.О.)

С рецензией на выпускную квалификационную
работу ознакомлен¹²:
Обучающийся

_____/_____
(подпись) (Фамилия И.О.)
«___» _____ 20__ г.

Обучающийся ознакомлен с рецензией на выпускную квалификационную работу не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы в ЭИОС УУНиТ в связи с проведением государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий¹³.

¹¹ неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично

¹² Строка подлежит удалению, если подготовка и (или) защита ВКР с применением ЭО, ДОТ.

¹³ Прописывается, если ГИА с применением ЭО, ДОТ.

ПРОЕКТ ВНОСИТ

УМУ
Заместитель начальника
Должность

1151442
14.06.2023 09:54:35
подпись

А. Р. Хайбуллин
расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО

ОАД
Начальник
Должность

1151444
14.06.2023 09:55:08
подпись

Барышева А. И.
расшифровка подписи

Проректор по учебно-методической работе
Должность

961235
26.04.2023 18:54:31
подпись

Галимханов А. Б.
расшифровка подписи

Проректор по учебной работе
Должность

1147541
13.06.2023 14:10:20
подпись

Рахманова Ю. В.
расшифровка подписи

УУ
Начальник
Должность

1146820
13.06.2023 12:34:33
подпись

Гумерова З. Ж.
расшифровка подписи

УМУ
Начальник
Должность

1113051
05.06.2023 13:44:20
подпись

Родионова С. Е.
расшифровка подписи

Временный
Должность

917082
14.04.2023 09:03:52
подпись

Сыров И. А.
расшифровка подписи

Временный
Должность

914946
13.04.2023 15:04:06
подпись

Фаттахов А. А.
расшифровка подписи

Временный
Должность

915315
13.04.2023 15:42:14
подпись

Ганеев В. В.
расшифровка подписи

Временный
Должность

913445
13.04.2023 11:45:31
подпись

Хамитов И. С.
расшифровка подписи

ПУ
Начальник
Должность

1149220
13.06.2023 16:50:16
подпись

Манукян Н. Г.
расшифровка подписи

ФЭУ
Начальник
Должность

912186
13.04.2023 09:15:37
подпись

Зюбан Э. В.
расшифровка подписи

Главный бухгалтер
Должность

913961
13.04.2023 12:43:55
подпись

Колохова Г. Р.
расшифровка подписи

МФСО

919646

Петрова Н. Л.

<u>Директор</u> Должность	14.04.2023 15:15:09 подпись	расшифровка подписи
ООУП <u>Начальник</u> Должность	1147557 13.06.2023 14:11:48 подпись	Медведева Г. Р. расшифровка подписи
<u>Председатель совета обучающихся</u> Должность	913255 13.04.2023 11:20:03 подпись	Каменева П. Р. расшифровка подписи
Филиал ФГБОУ ВО «УУНиТ» в г. Кумертау <u>Директор</u> Должность	913290 13.04.2023 11:24:24 подпись	Фахруллина А. Р. расшифровка подписи
Филиал ФГБОУ ВО «УУНиТ» в г. Ишимбае <u>Преподаватель</u> Должность	912125 13.04.2023 09:04:44 подпись	Хуснутдинов Д. З. расшифровка подписи
Должность	917105 14.04.2023 09:07:29 подпись	Валиев Р. Ф. расшифровка подписи
ИАТМ <u>Директор ИАТМ</u> Должность	920896 14.04.2023 18:15:30 подпись	Хусаинов Ю. Г. расшифровка подписи
ИНЭК Должность	1146883 13.06.2023 12:40:56 подпись	Марьина А. В. расшифровка подписи
ИП Должность	913250 13.04.2023 11:19:15 подпись	Зайнуллин Р. И. расшифровка подписи
ИИГУ Должность	915522 13.04.2023 16:09:08 подпись	Уразова А. И. расшифровка подписи
ИНЭФБ Должность	913769 13.04.2023 12:24:43 подпись	Гришин К. Е. расшифровка подписи
Биофак Должность	920027 14.04.2023 16:16:40 подпись	Башкатов С. А. расшифровка подписи
ФНЗТ Должность	913538 13.04.2023 11:58:56 подпись	Нигматуллин А. Ф. расшифровка подписи
ФМИТ Должность	914233 13.04.2023 13:37:24 подпись	Кривошеева О. А. расшифровка подписи
Психфак	914668 13.04.2023 14:28:34	Хох И. Р. расшифровка подписи

Должность	подпись	
ФРГФ	915139	Газизов Р. А.
Должность	13.04.2023 15:24:34 подпись	расшифровка подписи
Филфак	913463	Ямалетдинова А. М.
Должность	13.04.2023 11:47:53 подпись	расшифровка подписи
ФБФВиЖ	913661	Абдуллина Г. Р.
Должность	13.04.2023 12:12:30 подпись	расшифровка подписи
ФФС	913321	Валиахметов Р. М.
Должность	13.04.2023 11:28:21 подпись	расшифровка подписи
	916888	Ахметханов Р. М.
Должность	14.04.2023 07:46:56 подпись	расшифровка подписи
	913405	Хамидуллин А. Р.
Должность	13.04.2023 11:40:51 подпись	расшифровка подписи
ФТИ	915478	Шарафуллин И. Ф.
Должность	13.04.2023 16:02:31 подпись	расшифровка подписи
ФАДЭТ	913438	Ахмедзянов Д. А.
<u>Декан до 1000 человек дтн</u>	13.04.2023 11:44:43 подпись	расшифровка подписи
ФирТ	916405	Ковтуненко А. С.
<u>Декан до 2000 человек, к/н</u>	13.04.2023 17:51:19 подпись	расшифровка подписи
АВИЭТ	914092	Уразбахтина Ю. О.
<u>Декан до 2000 человек ктн</u>	13.04.2023 13:09:34 подпись	расшифровка подписи
ФЗЧС	913806	Черняева Е. Ю.
Должность	13.04.2023 12:28:50 подпись	расшифровка подписи
Библиотека	1112220	Ануфриева О. А.
<u>Директор</u>	05.06.2023 12:07:20 подпись	расшифровка подписи
Должность		

ИСПОЛНИТЕЛЬ

УМУ

Должность

подпись

Хайбуллин А.
расшифровка подписи

