

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

УРАЛЬСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ТУРИЗМА

УТВЕРЖДЕНО: решением Ученого совета
протокол № 1 от «25» августа 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ: Ректор УМИТ
_____ Ю.В.Сорокин

«___» _____ 2015 года

ПОЛОЖЕНИЕ

Об итоговой аттестации выпускников

Негосударственного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
Уральский международный институт туризма.

В соответствии с частью 5 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом № 636 от 29 июня 2015 года Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», освоение образовательных программ высшего образования в Уральском международном институте туризма завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.

I. Общие положения

- 1.1. Положение определяет порядок проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, устанавливает процедуру организации и проведения негосударственным учебным заведением высшего профессионального образования (далее УМИТ).
- 1.2. Итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия уровня подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач требованиям соответствующего федерального государственного образовательного стандарта.
- 1.3. Обеспечение проведения итоговой аттестации по образовательным программам осуществляется УМИТ.
- 1.4. УМИТ использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации студентов.
- 1.5. Студентам и лицам, привлекаемым к итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.
- 1.6. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение итоговой аттестации.

II. Виды итоговых аттестационных испытаний

- 2.1. В соответствии с положениями федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования по направлениям подготовки в части требований к итоговой аттестации выпускников, видами итоговых аттестационных испытаний являются: итоговый экзамен; защита выпускной квалификационной работы
- 2.2. Итоговый экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Итоговый экзамен проводится устно.
- 2.3. Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Вид выпускной квалификационной работы (бакалаврская работа, дипломная работа, дипломный проект, магистерская диссертация) устанавливается профилирующей кафедрой в соответствии с уровнем образования и на основании требований ФГОС по направлению подготовки.
- 2.4. Требования к содержанию, объему, структуре и оформлению выпускной квалификационной работы определяются «Методическими рекомендациями по разработке выпускных квалификационных работ выпускниками Уральского международного института туризма».
- 2.5. Объем (в зачетных единицах) итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются УМИТ в соответствии с настоящим Положением и ФГОС по направлению подготовки.
- 2.6. Срок проведения итоговой аттестации устанавливается рабочим учебным планом с учетом необходимости завершения итоговой аттестации не позднее 30 июня.
- 2.7. Результаты каждого итогового аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение итогового аттестационного испытания.
- 2.8. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного образца образовательной организации.
- 2.9. Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными

нормативными актами УМИТ на основании настоящего Положения. При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения дистанционных образовательных технологий УМИТ обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных указанными локальными нормативными актами.

III. Итоговые экзаменационные комиссии

3.1. Для проведения итоговой аттестации и проведения апелляций по результатам итоговой аттестации в УМИТ создаются итоговые экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии (далее – апелляционные комиссии; вместе - комиссии). Комиссии действуют в течение календарного года.

Основными функциями итоговой экзаменационной комиссии являются:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования и уровня его подготовки;
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома об образовании и квалификации;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки студентов, на основании результатов работы итоговой экзаменационной комиссии.

3.2. Комиссии создаются по специальности или направлению, могут быть созданы по образовательной программе и действуют в течение одного календарного года.

3.3. УМИТ определяет перечень комиссий, создаваемых на следующий календарный год, и утверждает составы комиссий – не позднее, чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

3.4. Итоговую экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность всех экзаменационных комиссий, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председателем итоговой экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в институте, имеющее ученую степень доктора наук, и (или) ученое звание профессора, либо являющихся ведущими специалистами- представителями работодателей или их объединений в соответствующей профессиональной деятельности не позднее 31 декабря.

Председатель итоговой экзаменационной комиссии утверждается соответствующим органом Министерства образования и науки Российской Федерации.

Председатель итоговой экзаменационной комиссии может возглавлять одну из экзаменационных комиссий и принимать участие в работе любой из них на правах ее члена.

3.5. Председателем апелляционной комиссии, как правило, утверждается ректор УМИТ или лицо, исполняющее его обязанности. Может быть назначено уполномоченное ректором лицо – на основании распорядительного акта УМИТ.

3.6. В состав итоговой экзаменационной комиссии включаются не менее 4 человек, из которых не менее 2 человек являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в сфере туриндустрии, остальные – лицами, относящимися к профессорско.преподавательскому составу УМИТ, имеющими ученое звание и (или) ученую степень. В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа лиц, относящихся к профессорско.преподавательскому составу УМИТ и не входящих в состав итоговых экзаменационных комиссий. Из числа лиц, включенных в состав итоговой экзаменационной комиссии и в состав апелляционной комиссии, назначаются заместители председателей комиссий.

3.7. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы итоговой экзаменационной комиссии назначается ее секретарь из числа лиц, относящихся к профессорско.преподавательскому составу, научных работников или административных работников УМИТ. Секретарь итоговой экзаменационной комиссии не является ее членом. Секретарь итоговой экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.8. Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания итоговой экзаменационной комиссии или апелляционной комиссии правомочны, если в нем участвуют не менее двух третей от числа членов соответствующей комиссии.

Заседания итоговой экзаменационной комиссии или апелляционной комиссии проводятся

председателем соответствующей комиссии, а в случае его отсутствия – заместителем председателя соответствующей комиссии.

Решение итоговой экзаменационной комиссии или апелляционной комиссии определяется простым большинством голосов членов соответствующей комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов, поданных «за» и «против» председательствующий обладает правом решающего голоса.

3.9. Итоговые экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования в части, касающейся требований к итоговой аттестации, учебно-методической документацией, разрабатываемой в УМИТ на основе федеральных государственных образовательных стандартов по направлениям подготовки (специальности) высшего образования, и методическими рекомендациями учебно-методических объединений организаций высшего образования.

3.10. Проведение заседания итоговой экзаменационной комиссии или апелляционной комиссии и решения, принятые соответствующей комиссией, оформляются протоколом.

В протоколе заседания итоговой экзаменационной комиссии по приему итогового аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе итогового аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося. Протокол заседания итоговой экзаменационной комиссии или апелляционной комиссии подписывается председательствующим. Протокол заседания итоговой экзаменационной комиссии также подписывается секретарем итоговой экзаменационной комиссии. Протоколы заседаний итоговых экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий сшиваются в книги. Хранение протоколов заседаний итоговых экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий обеспечивается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об архивном деле.

IV. Порядок проведения итоговой аттестации

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

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

Порядок проведения итоговой аттестации Устанавливающий в текущем году процедуру и критерии их оценки, разрабатывается Институтом на основании настоящего Положения.

Порядком проведения итоговой аттестации должны быть установлены:

- дата и время проведения итоговых испытаний (устанавливаются приказом ректора института, информация доводится до всех членов комиссии и выпускников);
- сроки проведения итоговых испытаний;
- количество лиц в аудитории (при проведении итоговых экзаменов);
- возможность использования технических средств обучения, справочной литературы и др.

4.3. Итоговый экзамен проводится по утвержденной УМИТ программе итогового экзамена, содержащей перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к итоговому экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы.

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

Расписание предэкзаменационных консультаций доводится до студентов в соответствии со сроками указанными в п.4.7 настоящего Положения.

Деканатом факультета и профилирующей кафедрой заблаговременно подготавливается необходимый перечень документов для проведения итогового экзамена (личные дела и экзаменационные книжки выпускников, экзаменационные билеты и ведомости, протоколы заседаний ИЭК, критерии оценки выпускников, рабочие листы выпускников и членов ИЭК и др.).

Во время итогового экзамена, с разрешения председателя экзаменационной комиссии, студенту разрешено воспользоваться справочной литературой из утвержденного перечня. Экзаменаторам в ходе итогового экзамена предоставляется право задавать выпускникам дополнительные теоретические и практические вопросы в соответствии с утвержденной программой. На итоговых экзаменах не допускается присутствие посторонних лиц. Результаты любого из видов итоговых испытаний, включенных в итоговую аттестацию, определяются оценками согласно п.2.7 настоящего Положения и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных комиссий.

4.4. УМИТ утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся, и доводит его до сведения обучающихся не позднее, чем за 7 месяцев до итоговой аттестации.

Темы выпускных квалифицированных работ определяется профилирующими кафедрами по направлениям подготовки, согласовываются с деканатом соответствующего факультета и рассматриваются на заседании совета факультета УМИТ.

Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) УМИТ может в установленном порядке предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения. В том случае, когда студент не выбрал тему ВКР из утвержденного перечня тем и не предложил свою тему, решением заведующего профилирующей кафедрой, ему назначается тема из утвержденного перечня.

4.5. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается из числа ППС УМИТ руководитель квалифицированной квалификационной работы и, при необходимости, консультант (консультанты) по подготовке выпускной квалификационной работы.

4.6. Закрепление тем выпускных квалификационных работ за студентами и назначение им руководителей утверждаются приказом ректора института не менее чем за 6 месяцев до даты защиты выпускных квалификационных работ.

4.7. Не позднее, чем за 30 календарных дней до первого итогового аттестационного испытания ректором УМИТ утверждается расписание итоговых аттестационных испытаний, в котором указываются даты, время и место проведения итоговых аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций.

Учебный отдел совместно с деканатами доводят расписание до сведения обучающихся, членов итоговых экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей итоговых экзаменационных комиссий, руководителей выпускных квалификационных работ.

При формировании расписания устанавливаются перерывы между этапами итогового экзамена продолжительностью не менее 7 календарных дней.

4.8. После завершения подготовки выпускной квалификационной работы, студент представляет ее своему руководителю. Руководитель проверяет самостоятельность разработки ВКР студентом через портал «Антиплагиат» и прилагает сформированный отчет о ее проверке и отзыв о работе студента в период подготовки ВКР.

Если при проверке электронной версии ВКР на портале «Антиплагиат» установлено, что доля заимствований из других источников не превышает установленной на кафедре нормы, студент представляет переплетенную работу руководителю для окончательной проверки. Руководитель проверяет представленную студентом переплетенную работу и подписывает ее и вместе с письменным отзывом передает студенту. В случае, когда норма заимствований из других источников выше нормы установленной кафедрой, работа возвращается студенту для переработки.

Порядок и сроки повторного представления ВКР для проверки определяются руководителем работы. Критерии допустимой доли заимствований в ВКР из других источников разрабатываются кафедрой, на которой выполняется работа и перед началом ее разработки доводятся до студентов.

4.9. Выпускные квалификационные работы по образовательным программам магистратуры и специалитета в обязательном порядке подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования выпускная квалификационная работа направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры УМИТ, на которой выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ

выпускной квалификационной работы и представляет в УМИТ письменную рецензию на указанную работу.

Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам. В ином случае число рецензентов устанавливается УМИТ.

4.10. УМИТ обеспечивает ознакомление студента с отзывом и рецензией не позднее, чем за 4 календарных дня до защиты выпускной квалификационной работы.

4.11. Студент обязан не позже чем за три дня до даты защиты выпускной квалификационной работы представить ее в электронном и сброшюрованном виде на профилирующую кафедру. Кафедра обязана в этот же день разместить электронную версию ВКР специальной странице ЭБС института.

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

4.13. Студенты, не прошедшие итоговой аттестации по уважительной причине вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

Студент должен представить в УМИТ документ, подтверждающий причину его отсутствия. Студент, не прошедший одно итоговое аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего итогового аттестационного испытания (при его наличии).

4.14. Студент, не прошедший итоговое аттестационное испытание в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в пункте 4.13. Настоящего Положения и не прошедший итоговое аттестационное испытание в установленный срок (в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляется из УМИТ как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана с выдачей ему справки об обучении.

43. Лицо, отчисленное из УМИТТ как не прошедшее итоговую аттестацию, может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после прохождения итоговой аттестации впервые. Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в УМИТ на период времени, установленный институтом, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе. При повторном прохождении итоговой аттестации пожеланию студента решением заведующего профилирующей кафедрой ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

V. Особенности проведения итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья

5.1. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5.2. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований: проведение итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении итоговой аттестации; присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами итоговой экзаменационной комиссии); пользование необходимыми студентам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей; обеспечение возможности беспрепятственного доступа студентов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

5.3. Все локальные нормативные акты УМИТ по вопросам поведения итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для

них форме.

5.4. По письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья продолжительность сдачи обучающимся итогового аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи: продолжительность подготовки обучающегося к ответу на итоговом экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 0,3

часа; продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы – не более чем на 0,4 часа.

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

а) для слепых: задания и иные материалы для сдачи итогового аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту; при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих: задания и иные материалы для сдачи итогового аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся обучающимися;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивает наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; по их желанию итоговые аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; по их желанию итоговые аттестационные испытания проводятся в устной форме.

5.6. Студент с ограниченными возможностями здоровья не позднее, чем за 3 месяца до начала итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении итоговых аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей состояния здоровья. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в УМИТ). В заявлении студент указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на итоговом аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи итогового аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого итогового аттестационного испытания).

VI. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

6.1. По результатам итоговых аттестационных испытаний студент имеет право на апелляцию.

6.2. Студент имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания.

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

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

рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

6.5. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель итоговой экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

6.6. Апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений: об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат итоговой аттестации; об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации. В последнем случае результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в итоговую экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти итоговую на повторное проведение итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные УМИТ.

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

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

6.9. Апелляция аттестационного испытания не принимается.

VII. Хранение выпускных квалификационных работ

7.1. Тексты выпускных квалификационных работ, размещаются в электронно-библиотечной системе УМИТ. Защищенные ВКР в комплекте с рецензией, отзывом руководителя и отчетом о проверке работы на портале «Анти плагиат», подлежат сдаче в архив. Проверка ВКР, передаваемых в архив, производится комиссией, в состав которой включаются представитель учебного отдела, представитель деканата факультета и заведующий выпускающей кафедрой.

7.2. Передача ВКР в архив осуществляется по графику.

7.3. Кафедра в течение двух недель после защиты формирует электронный архив ВКР, защищенных студентами соответствующего потока и передает его на хранение в деканат факультета. Деканат факультета в течение двух месяцев после защиты формирует единый электронный архив ВКР выпускников факультета и вносит тексты защищенных работ в базу источников портала «Антиплагиат».

7.4. Передача ВКР в архив оформляется актом. Отдельными пунктами в акт включаются ВКР, отмеченные первыми премиями на всероссийских и других конкурсах, а также ВКР, имеющие перспективу практического внедрения.

7.5. Для представления на конкурс или использования в интересах выпускающих кафедр, ВКР решением проректора по учебной и методической работе могут быть оставлены на хранение на кафедрах. В этом случае к акту прилагается служебная записка заведующего кафедрой с перечнем ВКР и резолюцией проректора по учебной работе и методической работе.

7.6. ВКР хранятся в архиве Института в течение 5 лет. ВКР, отмеченные первыми премиями на всероссийских и других конкурсах, а также ВКР, имеющие перспективу практического внедрения, подлежат хранению в архиве института в течение 15 лет.

7.7. Запрещается выдача ВКР студентам и сторонним организациям, за исключением случаев, когда работа выполнялась по заданию организации или представляет интерес для научно-исследовательской работы, а также в целях оказания учебно-методической помощи другим образовательным организациям. Во всех этих случаях выдача работы оформляется решением проректора по учебной и методической работе.

7.8. По истечении срока хранения ВКР уничтожается в соответствии с Инструкцией по делопроизводству. Электронный архив ВКР хранится постоянно.