



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 03-05-2020

Система менеджмента качества

ПРИНЯТО  
Ученым советом института  
Протокол № 8  
от «15» апреля 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора  
«15» апреля 2020 г. № 041-0

## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

### ПОЛОЖЕНИЕ

о государственной итоговой аттестации выпускников, освоивших  
основные образовательные программы высшего образования – программы  
бакалавриата, магистратуры

СМК П 03-05-2020

Дата введения: «15» апреля 2020 г.

### СОГЛАСОВАНО

Первый проректор – представитель  
руководства института по качеству  
Ю.Е. Леденева  
«15» апреля 2020 г.

Ставрополь, 2020



## Содержание

1. Общие положения .....	3
2. Формы государственных аттестационных испытаний .....	4
3. Государственные экзаменационные комиссии .....	4
4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации .....	6
5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	10
6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций .....	11
7. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Института, проверки на объем заимствования .....	13
8. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий .....	15
Приложение 1 .....	17
Приложение 2 .....	24
Приложение 3 .....	26
Приложение 4 .....	27
Приложение 5 .....	28
Приложение 6 .....	29
Приложение 7 .....	30
Лист согласования .....	31
Лист регистрации изменений .....	32
Реестр рассылки .....	33



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о государственной итоговой аттестации выпускников, освоивших основные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, магистратуры (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636, Уставом Автономной некоммерческой организации высшего образования «Северо-Кавказский социальный институт» (далее – Институт).

1.2. Настоящее Положение устанавливает процедуру организации и проведения Институтom государственной итоговой аттестации студентов (далее – студенты, выпускники), завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ (программ бакалавриата, магистратуры), включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

1.3. Настоящее Положение распространяется на выпускников, освоивших основные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и магистратуры по всем формам обучения.

1.4. Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки выпускников.

1.5. Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения выпускниками основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (далее – образовательный стандарт, ФГОС).

1.6. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в Институте по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с настоящим Положением.

1.7. Выпускникам после прохождения государственной итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей основной образовательной программы, по окончании которых производится отчисление в связи с получением образования.

1.8. За прохождение государственной итоговой аттестации плата не взимается.

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

1.10. Государственная итоговая аттестация по образовательным программам,



содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

## 2. Формы государственных аттестационных испытаний

2.1. Государственная итоговая аттестация выпускников по программам бакалавриата, магистратуры проводится в форме:

- защиты выпускной квалификационной работы;
- государственного экзамена.

2.2. Конкретный перечень государственных аттестационных испытаний устанавливается утвержденной Институтом основной образовательной программой по соответствующему направлению подготовки, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования.

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

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

2.5. Конкретный вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются в программе государственной итоговой аттестации по направлению подготовки, являющейся составным элементом соответствующей основной образовательной программы.

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

2.7. Объем государственной итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются соответствующей основной образовательной программой, утвержденной Ученым советом Института в соответствии с требованиями ФГОС (при наличии таких требований).

2.8. Срок проведения государственной итоговой аттестации устанавливается календарным учебным графиком соответствующей основной образовательной программы.

## 3. Государственные экзаменационные комиссии

3.1. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями. Персональный состав комиссий утверждается приказом ректора.

3.2. Государственные экзаменационные комиссии создаются по каждому направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

3.3. Государственные экзаменационные комиссии действуют в течение одного календарного года. Регламент работы комиссии определяется настоящим Положением.

3.4. Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее, чем



за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

3.5. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении государственной итоговой аттестации.

3.6. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается Министерством науки и высшего образования Российской Федерации не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации.

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

3.8. В состав государственной экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены государственной экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу Института (иных организаций), и (или) к научным работникам Института (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя государственной экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав государственной экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

3.9. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии ректор Института назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института, научных работников или административных работников Института. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.10. Государственные экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, основной образовательной программой по соответствующему направлению подготовки. Основными функциями государственной экзаменационной комиссии являются:

- определение соответствия уровня подготовки выпускника требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования;
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки студентов, на основании результатов работы государственной экзаменационной комиссии.

3.11. Основной формой деятельности государственной экзаменационной комиссии являются заседания.

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

3.13. Заседания государственной экзаменационной комиссии проводятся председателем комиссии.



3.14. Решение государственной экзаменационной комиссии принимается простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

3.15. Решения, принятые государственной экзаменационной комиссией, оформляются протоколом (приложение 1). В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных выпускнику вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности выпускника к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке выпускника.

3.16. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии подписывается председателем и секретарем экзаменационной комиссии.

3.17. Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Института (приложение 2).

#### **4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации**

4.1. К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования. Допуск обучающегося к государственной итоговой аттестации оформляется приказом ректора (проректора).

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

4.3. Государственный экзамен проводится по утвержденной Институтом программе государственного экзамена.

4.4. Перед государственным экзаменом проводится консультирование выпускников по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (предэкзаменационная консультация).

4.5. Процедура приема государственного экзамена устанавливается утвержденной программой государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

4.6. Выпускающими кафедрами разрабатываются перечни тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых студентам, которые утверждаются учебно-методическими комиссиями факультетов. Утвержденный перечень тем выпускных квалификационных работ доводится до сведения студентов не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

4.7. По письменному заявлению студента (нескольких студентов, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) выпускающая кафедра может предоставить студенту (студентам) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной студентом (студентами), в случае



обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

4.8. Выбранные студентами темы выпускных квалификационных работ закрепляются за ними приказом ректора (проректора). Для подготовки выпускной квалификационной работы за студентом (несколькими студентами, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) приказом ректора (проректора) закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников Института и при необходимости консультант (консультанты).

4.9. После завершения подготовки студентом (студентами) выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет на выпускающую кафедру письменный отзыв о работе выпускника в период подготовки выпускной квалификационной работы. В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими студентами руководитель выпускной квалификационной работы представляет в организацию отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

4.10. Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры подлежат рецензированию. Рецензенты назначаются приказом ректора (проректора).

4.11. Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета, либо организации, в которой выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет письменную рецензию на указанную работу.

4.12. Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам.

4.13. Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление выпускника с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

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

4.15. Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе Института и проверяются на объем заимствования (раздел 7 настоящего Положения).

4.16. Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия по решению правообладателя производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам.

4.17. Форма и содержание отзыва руководителя выпускной квалификационной работы и рецензии определяется Положением о выпускных квалификационных работах (СМК П 39-05).

4.18. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания приказом ректора (проректора) утверждается



расписание государственных аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Расписание доводится до сведения выпускников, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

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

4.20. В рамках одного заседания государственной экзаменационной комиссии проводится защита не более 15-ти выпускных квалификационных работ или принимается государственный экзамен в устной форме не более, чем у 15 студентов. Количество одновременно экзаменуемых студентов при проведении письменного экзамена не ограничено.

4.21. В государственную экзаменационную комиссию до начала первого государственного аттестационного испытания представляются следующие документы:

- а) сводная ведомость успеваемости студентов;
- б) копия приказа о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- в) копия приказа об утверждении тем выпускных квалификационных работ и назначении научных руководителей, консультантов;
- г) программа государственной итоговой аттестации (программы государственных экзаменов).

4.22. Для приема государственного экзамена, проводимого в устной форме, на одного студента отводится, как правило, 20 минут. На подготовку к устному ответу предоставляется не менее 30 минут. Для сообщения содержания и выводов выпускной квалификационной работы студенту предоставляется, как правило, 15 минут. При подготовке к ответу студентам разрешается пользоваться наглядными пособиями и материалами справочного характера, перечень которых определен программой государственной итоговой аттестации.

4.23. В помещении, где проводится государственный экзамен в устной форме, могут одновременно находиться не более шести студентов, готовящихся к ответу.

4.24. На государственном экзамене имеют право присутствовать ректор Института или его представители. Другие лица могут присутствовать только с разрешения председателя государственной экзаменационной комиссии.

4.25. Защита выпускной квалификационной работы (за исключением работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну) проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

4.26. Результаты сдачи государственного экзамена, защиты выпускной квалификационной работы оформляются протоколами.

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

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

4.29. Решение о присвоении выпускнику квалификации по направлению подготовки



принимает государственная экзаменационная комиссия по положительным результатам прохождения государственных аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию. Указанное решение оформляется протоколом.

4.30. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи выпускнику документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

4.31. В отдельных случаях по решению Ученого совета Института, лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, могут выдаваться документы об образовании и о квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются Институтом.

4.32. Выпускники, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия, служебная командировка), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации. Выпускник должен представить в Институт документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

4.34. Выпускники, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также выпускники, указанные в пункте 5.1 настоящего Положения и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из Института с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

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

4.36. Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Институт на период времени, не менее периода, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе, увеличенному на 14 календарных дней.

4.37. При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию выпускника (по личному заявлению) приказом ректора (проректора) ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

4.38. В течение 10-ти дней с даты последнего заседания государственной экзаменационной комиссии составляется отчет председателя, который представляется в учебно-методическое управление.

4.39. Исключена



## 5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

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

– проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

– присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);

– пользование необходимыми инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

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

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

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

– продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

– продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

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

а) для слепых:

– задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания зачитываются ассистентом;

– письменные задания надиктовываются ассистенту;

– при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

– задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство,



допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

– письменные задания надиктовываются ассистенту;

– по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

5.6. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает в деканат факультета письменное заявление на имя ректора о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у выпускника индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Институте).

5.7. В заявлении выпускник указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

## 6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

6.1. По результатам государственных аттестационных испытаний выпускник имеет право на апелляцию.

6.2. Для проведения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в Институте создаются апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии. Апелляционные комиссии действуют в течение календарного года.

6.3. Апелляционные комиссии создаются по каждому направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду направлений подготовки, или по ряду образовательных программ. Регламент работы комиссии определяется настоящим Положением.

6.4. Состав апелляционной комиссии утверждается одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии (не позднее, чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации). Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Института (лицо, исполняющее его обязанности или уполномоченное им лицо - на основании приказа). Председатель апелляционной комиссии организует и контролирует деятельность апелляционной комиссии.

6.5. В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

6.6. Заседания апелляционной комиссии правомочны, если в нем участвуют не менее



двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии. Заседания апелляционной комиссии проводятся председателем комиссии.

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

6.8. Решения, принятые комиссией, оформляются протоколом (приложение 3). Протоколы заседаний апелляционной комиссии подписываются председателем. Протоколы заседаний апелляционных комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Института (приложение 4).

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

6.10. Апелляция подается лично выпускником в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

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

6.12. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии..

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

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

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

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

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



аттестационное испытание в течение 14-ти дней, с момента передачи протокола о рассмотрении апелляции в государственную экзаменационную комиссию.

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

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

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

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

6.17. Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Институте в соответствии со стандартом.

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

## **7. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Института, проверки на объем заимствования**

7.1. Проверка текстов выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) на объем заимствований осуществляется в целях повышения степени самостоятельности выполнения выпускниками ВКР и побуждения к творческой активности, соблюдения прав интеллектуальной собственности граждан и юридических лиц, повышения качества образования выпускников.

7.2. Выпускные квалификационные работы предоставляются студентом руководителю ВКР в соответствии с графиком выполнения ВКР, но не позднее, чем за 15 дней до защиты ВКР. Проверке подлежит текст ВКР, который предоставляется в виде текстового файла в формате MSWord (.doc, .docx, rtf).

7.3. При предоставлении выпускной квалификационной работы студентом заполняется и подписывается заявление (Приложение 5), которым подтверждается факт отсутствия в письменной работе неправомερных заимствований и информированность студента о не допуске выпускной квалификационной работы к защите в случае обнаружения плагиата. Не предоставление студентом заявления, подтверждающего оригинальность работы, автоматически влечёт за собой не допуск выпускной квалификационной работы к защите.

7.4. Руководитель ВКР производит проверку и оценивает объем заимствования, определяет, являются ли заимствованные фрагменты плагиатом, некорректным цитированием, либо может быть отнесено к корректному (правомерному) заимствованию.

7.5. Корректным заимствованием является использование в тексте ВКР наименований учреждений, органов государственной власти и местного самоуправления; ссылок на нормативные правовые акты; текстов законов; списков литературы; повторов, в том числе часто повторяющихся устойчивых выражений и терминов; цитирования текста, выдержек из анализируемых документов.

7.6. По результатам анализа руководитель ВКР формирует справку о результатах



проверки ВКР (Приложение 6).

7.7. Руководитель ВКР обязан произвести проверку работы на объем заимствований, принять решение о доработке и повторной проверке выпускной квалификационной работы на объем заимствования или о рекомендации работы к защите в течение 3-х рабочих дней.

7.8. Пороговые значения оригинальности текста следующие: не менее 50% – для выпускных квалификационных работ программ магистратуры, не менее 30% – для выпускных квалификационных работ программ бакалавриата). Пороговые значения определяют минимальные требования к оригинальности текста ВКР для допуска к защите. При этом учитывается характер и объем заимствования, а также количество источников. Не допускаются заимствования из одного источника более 10%. Допуск ВКР к защите с долей заимствования из одного источника до 20%, возможен в том случае, если данный источник является методологической основой для выполненного исследования и существует необходимость в детальном изложении его содержания.

7.9. В случае превышения по результатам проверки степени заимствований в ВКР и отсутствия признаков корректного заимствования, ВКР относится к несамостоятельно выполненной работе. Несамостоятельно выполненная ВКР не допускается к защите.

7.10. При несогласии студента с решением руководителя ВКР по результатам проверки выпускной квалификационной работы на объем заимствований заведующий кафедрой, на которой выполняется выпускная квалификационная работа, назначает комиссию для повторной проверки работы на объем заимствований.

7.11. Выпускающая кафедра может допустить к защите ВКР с меньшей долей оригинального текста, если анализ отчета проверки на объем заимствований подтверждает самостоятельность выполнения ВКР. Решение кафедры оформляется протоколом.

7.12. После проверки ВКР на объем заимствований окончательное решение о ее допуске к защите принимается на заседании кафедры, на которой выполняется ВКР.

7.13. Размещение ВКР студентов в электронно-библиотечной системе Института осуществляется в целях повышения качества образования, формирования базы данных ВКР, стимулирования добросовестной конкуренции среди студентов.

7.14. Тексты ВКР студентов в электронном виде размещаются в электронно-библиотечной системе Института в срок не позднее 5-ти дней до защиты ВКР. Срок хранения текстов ВКР студентов составляет 5 лет с момента их размещения. Факт передачи электронной версии ВКР в библиотечно-информационный центр подлежит фиксации в задании на ВКР. Отметку в обходном листе проставляет работник библиотечно-информационного центра.

7.15. Электронные версии текстов ВКР размещаются в электронно-библиотечной системе Института. Размещение электронных версий текстов ВКР в электронно-библиотечной системе Института обеспечивает директор библиотечно-информационного центра.

7.16. Полный текст ВКР размещается в электронно-библиотечной системе Института в формате .pdf. Институт создает правообладателю все необходимые условия для размещения его ВКР и защиты текста от копирования и печати.

7.17. Возможные варианты представления ВКР в электронно-библиотечной системе Института в открытом доступе:

- 1) название ВКР, фамилия, имя, отчество автора работы, фамилия, имя, отчество научного руководителя, полный текст аннотации ВКР;
- 2) полный текст ВКР с защитой от копирования и печати;
- 3) текст ВКР 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.

Аннотация представляет собой краткую характеристику ВКР, которая составляется на русском языке. Объем аннотации должен составлять не менее 1800 и не более 4000 знаков. В тексте аннотации необходимо отразить: краткое содержание сути выполненной работы (в том числе цели и задачи); методологию работы и эмпирическую базу; основные результаты, полученные в работе.

7.18. Конкретный вариант размещения ВКР в электронно-библиотечной системе Института определяется ее автором и фиксируется в «Разрешении на доступ к ВКР в электронно-библиотечной системе института» (приложение 7).

7.18. Доступ работников и студентов Института к текстам ВКР обеспечивается в соответствии с законодательством, 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 правообладателя.

7.19. Заведующие выпускающими кафедрами доводят до сведения студентов выпускных курсов информацию о размещении текстов ВКР в электронно-библиотечной системе Института в целях распространения информации о выполненных ВКР по направлениям подготовки и тиражирования положительного опыта подготовки ВКР.

7.20. Ответственность за соблюдение порядка размещения текстов ВКР студентов в электронно-библиотечной системе Института возлагается на директора библиотечно-информационного центра.

## **8. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий**

8.1. При проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Институт обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных настоящим Положением.

8.2. Идентификации личности обучающегося может быть осуществлена путем сверки изображения обучающегося, проходящего аттестационное испытание посредством видеоконференции, с его фотографией в зачетной книжке (в том числе электронной) или паспорте. Кроме того, возможно применение специальных сервисов распознавания лиц («прокторинга»), которые могут быть интегрированы в электронную информационно-образовательную среду Института.

8.3. При проведении государственных аттестационных испытаний посредством дистанционных образовательных технологий аналогичным образом проводится и предусмотренное пунктами 4.4 и 4.8 Положения консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственных экзаменов, а также консультации руководителей выпускных квалификационных работ.

8.4. При оформлении решений государственной экзаменационной комиссий в протоколах должно быть зафиксировано, что аттестационные испытания проводились



посредством дистанционных образовательных технологий. В этом случае в протоколах заседаний государственной экзаменационной комиссии после перечня присутствующих лиц должна быть указано «Государственное аттестационное испытание проводилось с применением дистанционных образовательных технологий».

8.5. Применение дистанционных образовательных технологий при проведении государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в том числе при необходимости с присутствием в месте нахождения обучающегося ассистента (ассистентов), оказывающего необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей обучающегося.



## Приложение 1

Утверждаю

Председатель государственной  
экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ результатов приема государственного экзамена по направлению подготовки

#### 1. Результаты аттестации

№	Фамилия Имя Отчество	Дата	Билет №	Оценка
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

#### 2. Количественный и качественный анализ подготовки выпускников

Оценка	Количество	В процентах
Отлично		
Хорошо		
Удовлетворительно		
Неудовлетворительно		

Члены государственной экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.

\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.

\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.

\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.

Секретарь государственной  
экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.



ПРОТОКОЛ

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

заседания государственной экзаменационной комиссии по приему  
государственного экзамена по направлению подготовки

Присутствовали:

Председатель государственной экзаменационной комиссии:

\_\_\_\_\_

Члены государственной экзаменационной комиссии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Секретарь государственной экзаменационной комиссии:

\_\_\_\_\_

Экзаменуется студент Фамилия Имя Отчество.

Билет № \_\_\_\_\_

Вопросы и задания:

1. \_\_\_\_\_

Оценка ответа \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Оценка ответа \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Оценка ответа \_\_\_\_\_

Заданные вопросы:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Оценка ответов \_\_\_\_\_



Характеристика ответов на заданные вопросы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Голосовали: «отлично» –  
«хорошо» –  
«удовлетворительно» –  
«неудовлетворительно» –

Государственная экзаменационная комиссия решила:

Признать, что студент Фамилия Имя Отчество сдал государственный экзамен с оценкой \_\_\_\_\_

Мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности выпускника к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке выпускника

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель государственной  
экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.

Секретарь  
государственной экзаменационной  
комиссии

\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 03-05-2020

Система менеджмента качества

Утверждаю  
Председатель государственной  
экзаменационной комиссии  
\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**  
результатов защиты выпускных квалификационных работ  
по направлению подготовки

1. Результаты аттестации

№	Фамилия Имя Отчество	Дата	Оценка
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

2. Количественный и качественный анализ подготовки выпускников

Оценка	Количество	В процентах
Отлично		
Хорошо		
Удовлетворительно		
Неудовлетворительно		

Члены государственной экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.  
\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.  
\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.  
\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.

Секретарь государственной  
экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.



## ПРОТОКОЛ

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_  
заседания государственной экзаменационной комиссии по защите выпускной  
квалификационной работы (*вид работы*)  
по направлению подготовки

Присутствовали:

Председатель государственной экзаменационной комиссии:

\_\_\_\_\_

Члены государственной экзаменационной комиссии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Секретарь государственной экзаменационной комиссии:

\_\_\_\_\_

Выпускная квалификационная работа выполнена студентом Фамилия Имя  
Отчество под руководством \_\_\_\_\_

Вид выпускной квалификационной работы – \_\_\_\_\_.

Тема: \_\_\_\_\_

В экзаменационную комиссию представлены:

- выпускная квалификационная работа на \_\_\_ листах, из них приложения - \_\_\_ листов;
- чертежи (таблицы, карты, схемы) на \_\_\_ листах;
- отзыв руководителя;
- рецензия на выпускную квалификационную работу: \_\_\_\_\_

- другие материалы, характеризующие теоретическую и практическую значимость работы (печатные статьи, свидетельства об изобретении, макеты и т.п.).



После сообщения о выполненной работе (в течение \_\_\_ мин.) студенту Фамилия И.О. заданы следующие вопросы:

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Характеристика ответов на заданные вопросы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Голосовали: «отлично» –  
«хорошо» –  
«удовлетворительно» –  
«неудовлетворительно» –

Государственная экзаменационная комиссия решила:

Признать, что студент Фамилия И.О. выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой \_\_\_\_\_

Мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности выпускника к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке выпускника

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель государственной  
экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_ Фамилия И.О.

Секретарь  
государственной экзаменационной  
комиссии \_\_\_\_\_ Фамилия И.О.



## ПРОТОКОЛ

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_  
заседания государственной экзаменационной комиссии о присвоении  
квалификации \_\_\_\_\_ по направлению подготовки  
\_\_\_\_\_

Присутствовали:

Председатель государственной экзаменационной комиссии:

Члены государственной экзаменационной комиссии:

Секретарь государственной экзаменационной комиссии:

Студент Фамилия Имя Отчество прошел государственные аттестационные  
испытания с оценками

Вид аттестационного испытания	Дата	Оценка
Государственный экзамен		
Защита выпускной квалификационной работы (вид работы)		

Государственная экзаменационная комиссия решила:

1. Признать, что студент Фамилия Имя Отчество успешно прошел /  
не прошел установленные государственные аттестационные испытания,  
входящие в состав государственной итоговой аттестации по основной  
образовательной программе \_\_\_\_\_ образования направления  
подготовки \_\_\_\_\_.

2. Присвоить Фамилия Имя Отчество квалификацию \_\_\_\_\_  
по направлению подготовки \_\_\_\_\_.

Председатель государственной  
экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.

Секретарь  
государственной экзаменационной  
комиссии

\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 03-05-2020

Система менеджмента качества

Приложение 2

## К Н И Г А

Протоколов заседаний ГЭК № \_\_\_\_\_

**Факультет:**

\_\_\_\_\_

**Направление подготовки:**

\_\_\_\_\_

**Начата:** «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Окончена:** «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Секретарь ГЭК** \_\_\_\_\_ **Фамилия И.О.**



## ОПИСЬ

1. Экзаменационная ведомость результатов приема государственного экзамена по направлению подготовки \_\_\_\_\_ от \_\_. \_\_. 20\_\_ г. – \_\_\_ лист (стр. \_\_-\_\_)

2. Протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена по направлению подготовки \_\_\_\_\_ от \_\_. \_\_. 20\_\_ г. – \_\_\_ лист (стр. \_\_-\_\_)

3. Экзаменационная ведомость результатов защиты выпускных квалификационных работ по направлению подготовки \_\_\_\_\_ от \_\_. \_\_. 20\_\_ г. – \_\_\_ лист (стр. \_\_-\_\_)

4. Протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы по направлению подготовки \_\_\_\_\_ от \_\_. \_\_. 20\_\_ г. – \_\_\_ лист (стр. \_\_-\_\_)

5. Протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации \_\_\_\_\_ по направлению подготовки \_\_\_\_\_ от \_\_. \_\_. 20\_\_ г. – \_\_\_ лист (стр. \_\_-\_\_)

Всего: \_\_\_ листа

Секретарь ГЭК \_\_\_\_\_ Фамилия И.О.



### Приложение 3

#### ПРОТОКОЛ

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_  
заседания апелляционной комиссии по направлению подготовки

Присутствовали:

Председатель апелляционной комиссии:

\_\_\_\_\_

Члены апелляционной комиссии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**1. Слушали** апелляционное заявление студента Фамилия Имя Отчество.

К заявлению прилагается протокол заседания ГЭК (Приложение), заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо ВКР, отзыв и рецензия (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

**2. Постановили:**

Апелляцию отклонить.

Апелляцию удовлетворить. Результат проведения аттестационного испытания аннулировать. Студенту Фамилия Имя Отчество предоставить возможность пройти ГИА в дополнительные сроки.

Председатель апелляционной комиссии \_\_\_\_\_ Фамилия И.О.



**Приложение 4**

**К Н И Г А**

**Протоколов заседаний апелляционной комиссии № \_\_\_\_\_**

**Факультет:**

\_\_\_\_\_

**Направление подготовки:**

\_\_\_\_\_

**Начата:** «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Окончена:** «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## Приложение 5

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о самостоятельном характере выпускной квалификационной работы

Я, \_\_\_\_\_, студент \_\_\_\_ курса, направления подготовки \_\_\_\_\_ (направленность (профиль) программы: \_\_\_\_\_) заявляю, что в моей выпускной квалификационной работе на тему: «\_\_\_\_\_», представленной в государственную экзаменационную комиссию для защиты, не содержится элементов неправомерных заимствований.

Все прямые заимствования из печатных и электронных источников, а также из защищенных ранее выпускных квалификационных работ, диссертаций на соискание ученой степени имеют соответствующие ссылки.

Я ознакомлен(а) с действующим в Северо-Кавказском социальном институте порядком проверки на объем заимствования, в том числе содержательного выявления неправомерных заимствований, изложенном в Положении о государственной итоговой аттестации выпускников, освоивших основные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, магистратуры, согласно которому обнаружение неправомерных заимствований является основанием для не допуска выпускной квалификационной работы к защите.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ *подпись*



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 03-05-2020

Система менеджмента качества

## Приложение 6

### СПРАВКА

о результатах проверки на объем заимствований  
выпускной квалификационной работы

студента \_\_\_\_\_ гр. \_\_\_\_\_  
направление подготовки \_\_\_\_\_  
тема ВКР « \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_»

Степень оригинальности ВКР: \_\_\_\_\_ %.

Обоснование значения степени заимствования (при необходимости) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель ВКР:

уч. ст., уч. зв., должность \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующий кафедрой ХХХ \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия



## Приложение 7

### РАЗРЕШЕНИЕ

на доступ к ВКР в электронно-библиотечной системе института

Я, Фамилия имя отчество, студент \_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения основной образовательной программы направления подготовки \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_

даю разрешение на размещение в электронно-библиотечной системе Северо-Кавказского социального института выполненной мной выпускной квалификационной работы на тему:  
« \_\_\_\_\_ ».

Согласен на открытый доступ к ВКР по следующему варианту (*отметить нужное*):

а) название ВКР, фамилия, имя, отчество автора работы, фамилия, имя, отчество научного руководителя, полный текст аннотации ВКР;

б) полный текст ВКР с защитой от копирования и печати;

в) текст ВКР 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.

Институту переданы (*отметить нужное*):

- сканированная копия титульного листа ВКР с подписями
- текст ВКР в электронном формате - \_\_\_\_\_ (*указать формат файла*)
- сканированная копия аннотации ВКР с подписями автора работы и научного руководителя
- текст аннотации ВКР в электронном формате - \_\_\_\_\_ (*указать формат файла*)

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

Разрешение и указанные файлы получил:

\_\_\_\_\_ должность

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия



### Лист согласования

Начальник УМУ

Д.В. Гришин

Декан СПФ

Т.В. Поштарева

Декан ФИСТ

Ж.В. Игнатенко

Декан ЭФ

Н.В. Снегирева

Декан ЮФ

И.В. Петрова

Директор БИЦ

О.Е. Евсеева

Председатель студенческого совета

А.А. Меджидов





### Реестр рассылки

Экз. №	Структурное подразделение	ФИО	Подпись получателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			

