

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Забелин Алексей Григорьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.04.2022 19:47:41
Уникальный программный ключ:
672b4df4e1ca30b0f66ad5b6309d064a94afcfdbc652d927620ac07f81daab79



Аккредитованное образовательное частное учреждение
высшего образования
«Московский финансово-юридический университет
МФЮА» (МФЮА)

ПРИКАЗ

27 августа 2020 г.

№ 16-ю/104-0

Москва

Об утверждении локальных нормативных актов

В целях совершенствования локальной нормативной базы Аккредитованного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА и учитывая мнение совета обучающихся, закрепленное протоколом Студенческого совета от 24.08.2020 №20-8/4

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о выпускной квалификационной работе, выполненной в формате «Стартап как диплом» в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА и его филиалах. Приложение 1.
2. Утвердить Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры обучающихся Аккредитованного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалов. Приложение 2.
3. Утвердить Положение о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета, магистратуры в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах. Приложение 3.

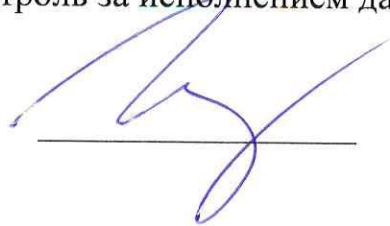
4. Считать утратившим силу Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры обучающихся Аккредитованного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалов, утверждённое приказом МФЮА от 08.04.2020 №16-ю/48-1.

5. Считать утратившим силу Положение о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета, магистратуры в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах, утверждённое приказом МФЮА от 08.04.2020 №16-ю/48-1.

6. Проректору по учебной работе Шутенко В.В. довести настоящий приказ до сведения руководителей соответствующих структурных подразделений и обеспечить организацию размещения Положения на сайте Университета не позднее 10 (десяти) рабочих дней после утверждения Положения;

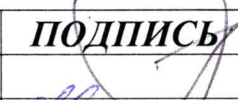
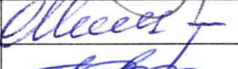


7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Ректор



А.Г. Забелин

СОГЛАСОВАНО:

ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ФИО
Первый проректор		О.А. Забелин
Проректор по организационной работе		О.А. Минаева
Проректор по учебной работе		В.В. Шутенко
Председатель Студенческого совета		В.В. Сладкова

Приложение 3
к приказу МФЮА
от 27 августа 2020 г. №16-ю/104-0

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор МФЮА

А.Г. Забелин
(И.О. Фамилия)



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения итоговой аттестации
по не имеющим государственной аккредитации образовательным
программам высшего образования -
программам бакалавриата, специалитета, магистратуры
в Аккредитованном образовательном частном учреждении
высшего образования
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»
и его филиалах

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Нормативные документы	3
2.	Область применения	4
3.	Термины и определения	5
4.	Общие положения	6
5.	Объем, структура и содержание итоговой аттестации	7
6.	Итоговый экзамен	8
7.	Выпускная квалификационная работа	11
8.	Итоговая экзаменационная и апелляционная комиссии	16
9.	Порядок проведения итоговой аттестации	19
10.	Порядок проведения итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья	22
11.	Порядок рассмотрения апелляций	25
Приложение 1	Форма протокола итоговой экзаменационной комиссии по приему итогового экзамена	28
Приложение 2	Форма протокола итоговой экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы	29
Приложение 3	Форма решения итоговой экзаменационной комиссии о присвоении квалификации обучающимся по результатам итоговой аттестации..	30
Приложение 4	Форма протокола итоговой экзаменационной комиссии по утверждению решения итоговой экзаменационной комиссии о присвоении квалификации	31
Приложение 5	Форма апелляции о нарушении установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания	32
Приложение 6	Форма апелляции о несогласии с результатом итогового экзамена	33
Приложение 7	Форма протокола заседания апелляционной комиссии	34
Приложение 8	Форма заключения председателя итоговой экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового аттестационного испытания	35
Приложение 9	Форма журнала учета ознакомления обучающихся по вопросам организации и проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, не имеющим государственной аккредитации.....	36

1. Нормативные документы

Положение о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета, магистратуры в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

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

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки / специальностям, утвержденными соответствующими приказами Минобрнауки России;

- Приказом 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»;

- Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Минобрнауки России от 13.02.2014 №112 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»;

- Уставом Аккредитованного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА»;

- иными локальными нормативными актами Аккредитованного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский

финансово-юридический университет МФЮА».

2. Область применения

2.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и форму проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах (далее – МФЮА, Университет). Положение включает требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации, а также особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Итоговая аттестация проводится по всем, не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования, реализуемым в Университете.

Итоговая аттестация по неаккредитованным образовательным программам бакалавриата, магистратуры и специалитета проводится в МФЮА в соответствии с правилами государственной итоговой аттестации обучающихся Университета.

2.3. Обучающиеся, прошедшие в МФЮА обучение по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию по этой программе в образовательной организации, имеющей свидетельство о ее государственной аккредитации.

2.4. Положение распространяется на:

- обучающихся, осваивающих программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры;
- все структурные подразделения Университета, обеспечивающие подготовку по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

3. Термины и определения

Итоговая аттестация – форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы, завершающая освоение образовательных программ не имеющих государственную аккредитацию.

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Квалификация - уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

Студент - лицо, осваивающее программу бакалавриата, программу специалитета или программу магистратуры;

Экстерн - лицо, зачисленное в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии,

подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

Академическая задолженность - неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

4. Общие положения

4.1. Итоговая аттестация проводится итоговыми экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС).

4.2. Обеспечение проведения итоговой аттестации по образовательным программам осуществляется Университетом. Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации обучающихся.

4.3. Университет вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при проведении итоговых аттестационных испытаний. Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами Университета. При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Университет обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами

4.4. Не допускается взимание платы со обучающихся за прохождение итоговой аттестации.

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

4.6. Итоговая аттестация по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

4.7. Итоговая аттестация проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком, входящим в состав соответствующей образовательной программы. Сроки определяются в соответствии с требованиями стандартов и действующими нормативно-правовыми документами.

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

5. Объем, структура и содержание итоговой аттестации

5.1. Итоговая аттестация обучающихся проводится в форме итоговых аттестационных испытаний следующих видов:

- итоговый экзамена;
 - защиты выпускной квалификационной работы
- (далее вместе - итоговые аттестационные испытания).

5.2. Объем итоговой аттестации, ее структура (формы аттестационных испытаний) устанавливаются учебным планом по каждой образовательной программе в соответствии с требованиями соответствующего стандарта.

5.3. Итоговая аттестация и подготовка к ней проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы.

5.4. Содержание итоговой аттестации определяется программой итоговой аттестации.

5.5. 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 первым проректором Университета, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций размещаются на сайте Университета и доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации. Факт ознакомления фиксируется в электронной информационно-образовательной среде в «Журнале учета ознакомления обучающихся по вопросам организации и проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, не имеющим государственной аккредитации»

6. Итоговый экзамен

6.1. Итоговый экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО), результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

6.2. Итоговый экзамен проводится устно или письменно. Форма проведения итогового экзамена определяется выпускающей кафедрой в программе итоговой аттестации.

6.3. Итоговый экзамен проводится по утвержденной первым проректором Университета программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к итоговому экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к итоговому экзамену.

6.4. Перед итоговым экзаменом проводится консультирование

обучающихся по вопросам, включенным в программу итогового экзамена (далее - предэкзаменационная консультация).

6.5. Итоговый экзамен проводится в 2 этапа.

Проведение итогового экзамена в два этапа (далее итоговый экзамен с элементами тестирования) означает:

1 этап - ответы обучающегося на тестовые задания (в виде компьютерного тестирования или тестирования на бумажных носителях)

2 этап - ответы обучающегося (в устном или письменном виде) на экзаменационные билеты.

Оба этапа проходят в один день в соответствии с утвержденным расписанием.

6.6. В Университете устанавливаются следующие нормы к продолжительности второго этапа итогового экзамена:

- продолжительность сдачи итогового экзамена, проводимого в письменной форме – не более чем 60 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на итоговом экзамене, проводимом в устной форме – не более чем 20 минут, при решении практических заданий – не более чем 60 минут.

6.7. Итоговый экзамен с элементами тестирования проводится с целью углубленной проверки уровня подготовленности выпускников по решению профессиональных задач и сформированности компетенций.

6.7.1. Все тестовые задания направлены на дополнительное определение сформированности компетенций выпускников, установленных образовательной программой. Вопросы, выносимые на тестирование, формируются выпускающими кафедрами.

В обязательном порядке на тестирование выносятся вопросы по дисциплинам, входящим в структуру итогового экзамена, но не включенным в его 2 этап (в устной форме), в том числе по дисциплинам, формирующим общекультурные компетенции выпускника.

6.7.2. На основании приказов о допуске к итоговой аттестации для каждого обучающегося формируется индивидуальный вариант теста, состоящий из 20 тестовых заданий. Общее количество обучающихся, одновременно находящихся в аудиториях, не должно превышать 60 человек.

6.7.3. Техническую поддержку и обработку информации первого этапа итогового экзамена обеспечивает Отдел качества образования и тестирования.

6.7.4. Перед началом компьютерного тестирования сотрудники Отдела качества образования и тестирования (сотрудник филиала) проводят инструктаж по процедуре тестирования и, индивидуально, для каждого обучающегося активируют доступ к системе тестирования.

6.7.5. Для выполнения теста отводится не более чем 30 минут.

По окончании компьютерного тестирования обучающиеся завершают тестирование и покидают аудиторию.

Во время выполнения тестов обучающимся запрещается использовать любые дополнительные материалы, в том числе справочную и нормативно-правовую документацию, а также покидать аудиторию до окончания тестирования.

6.7.6. По окончании компьютерного тестирования результаты правильных ответов (в процентах) секретарем экзаменационной комиссии фиксируются в протоколе заседания экзаменационной комиссии.

В случае сбоя в работе информационных систем, делающих невозможным проведение 1 этапа экзамена посредством компьютерного тестирования, организуется бланковое тестирование, проверка которого осуществляется в ручном режиме.

6.7.7. Результаты тестирования являются частью итоговой оценки, выставляемой итоговой экзаменационной комиссией за итоговый экзамен. Экзаменационный билет выдается обучающемуся после прохождения тестирования. При выставлении оценки итогового экзамена итоговой экзаменационной комиссии рекомендуется придерживаться следующих

критериев:

Значение правильных ответов при тестировании, %	Оценка устного ответа	Итоговая оценка
от 0% до 60,0%	«отлично»	«удовлетворительно»
от 0% до 60,0%	«хорошо»	«удовлетворительно»
от 0% до 60,0%	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
от 0% до 60,0%»	«неудовлетворительно»	«неудовлетворительно»
от 60,1% до 80,0%	«отлично»	«хорошо»
от 60,1% до 80,0%	«хорошо»	«хорошо» - «удовлетворительно»
от 60,1% до 80,0%	«удовлетворительно»	«удовлетворительно»
от 60,1% до 80,0%	«неудовлетворительно»	«неудовлетворительно»
от 80,1% до 95,0%	«отлично»	«отлично»
от 80,1% до 95,0%	«хорошо»	«хорошо»
от 80,1% до 95,0%	«удовлетворительно»	«удовлетворительно»
от 80,1% до 95,0%	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно» – «неудовлетворительно»
от 95,1% до 100%	«отлично»	«отлично»
от 95,1% до 100%	«хорошо»	«хорошо»
от 95,1% до 100%	«удовлетворительно»	«хорошо» - «удовлетворительно»
от 95,1% до 100%	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»

6.7.8. Обязательным является условие, что обучающийся, получивший результат тестирования менее 60%, не может получить оценку «отлично».

7. Выпускная квалификационная работа

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

7.2. Вид выпускной квалификационной работы определяется в соответствии с требованиями, установленными соответствующим стандартом (при наличии таких требований). В Университете определены следующие виды выпускных квалификационных работ:

- уровень бакалавриата - бакалаврская работа/ дипломный проект/ стартап;
- уровень специалитета - дипломная работа / дипломный проект/ стартап;
- уровень магистратуры - магистерская диссертация/ стартап.

7.3. Перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся, (далее - перечень тем) утверждается ректором Университета. Утвержденный перечень тем доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до итоговой аттестации. Факт ознакомления фиксируется в электронной информационно-образовательной среде в «Журнале учета ознакомления обучающихся по вопросам организации и проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, не имеющим государственной аккредитации».

7.4. О выбранной теме обучающийся сообщает в личном заявлении, которое пишется на имя заведующего выпускающей кафедрой.

7.5. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) выпускающая кафедра может 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 соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. Закрепление тем выпускных квалификационных работ за обучающимися осуществляется приказом ректора Университета.

7.6. Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) приказом ректора Университета назначается руководитель выпускной квалификационной работы из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и при

необходимости консультант (консультанты).

7.7. Требования к выпускной квалификационной работе, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются программой итоговой аттестации в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований).

7.8. После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет на выпускающую кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее - отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет на выпускающую кафедру отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

7.9. Заведующие выпускающими кафедрами должны обеспечить ознакомление обучающегося с отзывом не позднее чем за 5 календарных дней до защиты выпускной квалификационной работы.

7.10. С целью составления заключения о степени готовности выпускной квалификационной работы к защите, выпускающая кафедра может проводить предварительную защиту выпускной квалификационной работы (далее - предзащита). Предзащита также призвана помочь обучающемуся исправить незначительные недостатки в представлении своей работы.

7.10.1. Как правило, предзащита проводится для обучающихся очной формы обучения. Предзащита проводится в срок не позднее чем за 10 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы. Расписание предзащит, с указанием даты, времени и места проведения предзащиты, утверждается проректором по учебной работе (в филиале директором филиала) и доводится до сведения обучающихся. Проект расписания готовит выпускающая кафедра. В случае прохождения обучающимся процедуры предзащиты, заведующие выпускающими кафедрами

должны обеспечить ознакомление обучающегося с отзывом руководителя не позднее чем за 4 календарных дня до предзащиты.

7.10.2. Предзащита выпускной квалификационной работы проводится в комиссии, состоящей из трех человек. В состав комиссии могут входить заведующий кафедрой, преподаватели кафедры. Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, в комиссию включаются преподаватели кафедр, которые участвуют в подготовке и консультировании при работе с выпускной квалификационной работой.

7.10.3. На предзащите обучающийся должен иметь готовую выпускную квалификационную работу, проверенную и одобренную руководителем. На момент предзащиты выпускная квалификационная работа обязательно должна содержать положительный отзыв руководителя. Кроме текста выпускной квалификационной работы обучающийся представляет презентацию выпускной квалификационной работы.

Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, проверяются на объем заимствования. Результат проверки на объем заимствования является необходимым условием при прохождении предзащиты.

7.10.4. Во время предзащиты выпускной квалификационной работы комиссия заслушивает выступление обучающегося, дает рекомендации по корректировке работы, делает предложение о презентационных материалах.

Обучающийся должен точно ориентироваться и в тексте выступления, и в очередности демонстрации иллюстрационного материала. Доклад, озвученный на предзащите, должен содержать ключевые идеи, отображенные в выпускной квалификационной работе. Автор должен четко и ясно указать на достоинства своей работы. Общая продолжительность доклада на предварительной защите не превышает 10 минут. Во время презентации работы считается допустимым спрашивать мнение комиссии по некоторым вопросам.

7.10.5. По результатам предзащиты выпускной квалификационной работы принимается решение о готовности выпускной квалификационной работы обучающегося к защите. При отрицательном результате предзащиты обучающемуся предоставляется возможность в течение недели внести исправления в выпускную квалификационную работу.

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

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется выпускающей кафедрой одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками Университета. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет на выпускающую кафедру письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия). Направление ВКР на рецензирование осуществляется не позднее 7 календарных дней до защиты ВКР.

Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам. Количество рецензий определяется выпускающей кафедрой. Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

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

7.13. В Университете устанавливается продолжительность доклада обучающегося при защите выпускной квалификационной работы – не более чем 15 минут. Выступление при защите выпускной квалификационной работы может иметь иную продолжительность, длительность которого зависит от специфики выпускной квалификационной работы и указано в программе итоговой аттестации.

7.14. Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением

текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе Университета. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронной информационной образовательной среде (далее – ЭИОС) Университета, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается соответствующим Порядком в МФЮА.

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.

8. Итоговая экзаменационная и апелляционная комиссии

8.1. Для проведения итоговой аттестации в Университете создаются итоговые экзаменационные комиссии.

Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации в Университете создаются апелляционные комиссии.

Итоговая экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе - комиссии) действуют в течение календарного года. Работа комиссий регламентируется данным Положением и приказами ректора Университета.

8.2. Председатель экзаменационной комиссии утверждается ректором по представлению проректора по учебной работе не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения итоговой аттестации.

8.3. При проведении итоговой аттестации в филиалах, список председателей итоговых экзаменационных комиссий утверждается по каждому

филиалу.

8.4. Кандидатуры в председатели итоговой экзаменационной комиссии рассматриваются на заседании Ученого совета Университета. На каждого кандидата в председатели итоговой экзаменационной комиссии представляется обоснование выбора кандидатуры.

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

8.6. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Университета, Председателем апелляционной комиссии в филиале утверждается директор филиала.

8.7. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении итоговой аттестации.

8.8. Комиссии создаются по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

8.9. Составы комиссий утверждаются приказом ректора Университета не позднее чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

8.10. В состав итоговой экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены итоговой экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу Университета (иных организаций) и (или) к научным работникам Университета (иных организаций) и имеют ученое

звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя итоговой экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав итоговой экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

8.11. 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 Университета и не входящих в состав итоговых экзаменационных комиссий.

8.12. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы итоговой экзаменационной комиссии приказом ректора Университета назначается секретарь указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому Университета, научных работников или административных работников Университета. Секретарь итоговой экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь итоговой экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

8.13. Для обеспечения работы апелляционной комиссии приказом ректора Университета назначается секретарь апелляционной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому Университета или административных работников Университета сроком на календарный год. Секретарь апелляционной комиссии не входит в ее состав, принимает, регистрирует апелляции и ведет документационную работу апелляционной комиссии.

8.14. Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц,

входящих в состав комиссий.

8.15. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

8.16. В протоколе заседания итоговой экзаменационной комиссии по приему аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов итоговой экзаменационной комиссии о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

8.17. По завершению итоговой аттестации согласно календарному учебному графику, в последний рабочий день, проводится заключительное пленарное заседание экзаменационной комиссии. На заключительном пленарном заседании принимается решение комиссией о присвоении квалификации, которое утверждается протоколом.

8.17.1. Заключительное пленарное заседание может проводиться в иные сроки - при завершении прохождения выпускником итоговой аттестации позднее срока, установленного календарным учебным графиком в случае:

- аннулирования результата проведения итогового аттестационного испытания по апелляции о нарушении процедуры его проведения;
- неявки на итоговое аттестационное испытание по уважительной причине.

8.18. Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания итоговой экзаменационной комиссии также подписывается секретарем экзаменационной комиссии.

8.19. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги. Протоколы заседаний итоговых экзаменационных комиссий сшиваются в отдельные книги

по каждой образовательной программе. Для каждого филиала сшиваются самостоятельные книги протоколов заседаний итоговых экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий.

9. Порядок проведения итоговой аттестации

9.1. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого итогового аттестационного испытания приказом ректора Университета утверждается расписание аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения итоговых аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Расписание доводится до сведения обучающихся, председателя и членов экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

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

9.2. Результаты каждого итогового аттестационного испытания определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение итогового аттестационного испытания.

9.3. 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.

9.4. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи выпускнику документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного «Положением о документе об образовании и (или) квалификации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам, реализуемым в МФЮА».

9.5. Обучаемым после прохождения итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучаемых в связи с получением образования.

9.6. Обучаемые, не прошедшие итоговой аттестации в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, перечень которых устанавливается приказом ректора Университета), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации по календарному учебному графику.

Обучающийся должен представить в Университет документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающийся, не прошедший одно итоговое аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего итогового аттестационного испытания (при его наличии) при предоставлении обучающимся в течение трех рабочих дней документального подтверждения причины его отсутствия на предыдущем итоговом аттестационном испытании. Допуск оформляется соответствующим приказом.

9.7. Обучающиеся, не прошедшие итоговое аттестационное испытание в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", а также обучающиеся, указанные в п. 10.1 настоящего Положения и не прошедшие итоговое аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание или получением оценки "неудовлетворительно"), отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана с выдачей справки об обучении.

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

9.9. Восстановление для прохождения повторной итоговой аттестации возможно, как на не имеющую государственную аккредитованную образовательную программу, по которой итоговая аттестация не была пройдена своевременно, так и на имеющую государственную аккредитацию соответствующую образовательную программу. В случае существенного изменения, на момент восстановления, образовательной программы (объем, содержание, планируемые результаты и др.) на соответствие действующему стандарту, обучающийся восстанавливается на обучение.

9.10. Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университет приказом ректора на период времени, не менее предусмотренного календарным учебным графиком, для прохождения итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении итоговой аттестации по желанию обучающегося, приказом ректора, ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

10. Порядок проведения итоговой аттестации

для лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

10.2. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение

следующих общих требований:

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

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

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

10.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом итогового аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

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

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на итоговом 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.

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

10.5.1. 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;

10.5.2. для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи итогового аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

10.5.3. 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 итоговые аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

10.5.4. 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.

10.6. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении итоговых аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на итоговом аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи итогового аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого итогового аттестационного испытания).

11. Порядок рассмотрения апелляций

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

11.2. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию

письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами итогового экзамена.

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

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

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

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

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

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

В последнем случае, результат проведения итогового аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в итоговую экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти итоговое аттестационное испытание не позднее даты завершения обучения в Университете в соответствии с образовательным стандартом.

11.7. Повторное проведение итогового аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии.

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

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

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

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

11.11. 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. В случае неявки обучающегося для ознакомления с решением апелляционной комиссии, решение апелляционной комиссии направляется через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) на адрес, указанный в апелляции или личном деле обучающегося, подавшего апелляцию (при отсутствии адреса в апелляции).

11.12. Апелляция на повторное проведение итогового аттестационного испытания не принимается.

*Форма протокола итоговой экзаменационной комиссии
по приему итогового экзамена*

МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА

**Протокол № _____
заседания итоговой экзаменационной комиссии**

« _____ » _____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Присутствовали: председатель ИЭК _____

Члены ИЭК: _____

О сдаче итогового экзамена

Направление подготовки/ специальность _____

Направленность (профиль)/ специализация _____

Экзаменуется обучающийся _____

Группа _____

Вариант теста № _____ Результат тестирования: процент правильных ответов _____ %

Билет № _____

Вопросы:

1. _____

2. _____

3. _____

Общая характеристика ответа обучающегося на заданные ему вопросы _____

Мнение председателя и членов итоговой экзаменационной комиссии _____

Оценка за устный ответ _____

Итоговая оценка _____

Решение принято: большинством голосов, единогласно, председателем ИЭК (при равном числе голосов)

Председатель ИЭК _____

Секретарь ИЭК _____

*Форма протокола итоговой экзаменационной комиссии
по защите выпускной квалификационной работы*

МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА

**Протокол № _____
заседания итоговой экзаменационной комиссии**

« ____ » _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

По защите выпускной квалификационной работы обучающегося _____

Присутствовали: председатель ИЭК _____

члены ИЭК: _____

Выпускная квалификационная работа на тему: _____

Руководитель _____

Рецензент _____

В итоговую экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Текст выпускной квалификационной работы на _____ страницах.
2. Чертежи (таблицы) к работе на _____ листах.
3. Отзыв руководителя выпускной квалификационной работы.
4. Рецензия (рецензии) по работе.
5. Результаты проверки ВКР на наличие заимствований в % _____

После сообщения о выполненной работе (в течение ____ мин.) обучающемуся были заданы следующие вопросы:

1. _____

(фамилия, и.о. задавшего вопрос; содержание вопроса)

2. _____

(фамилия, и.о. задавшего вопрос; содержание вопроса)

3. _____

(фамилия, и.о. задавшего вопрос; содержание вопроса)

Общая характеристика ответа обучающегося на заданные ему вопросы _____

Мнение председателя и членов итоговой комиссии _____

Признать, что обучающийся _____

(фамилия, имя, отчество)

Выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой _____

Решение принято: большинством голосов, единогласно, председателем ИЭК (при равном числе голосов)

Председатель ИЭК _____

Секретарь ИЭК _____

Форма решения итоговой экзаменационной комиссии о присвоении квалификации обучающимся по результатам итоговой аттестации

МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА

УТВЕРЖДАЮ

Председатель итоговой
экзаменационной комиссии
ученая степень, ученое звание

_____ (Фамилия, И.О.)

(подпись)

«_____» _____ 20__ г.

РЕШЕНИЕ

Итоговой экзаменационной комиссии по направлению подготовки/специальности _____ (код, наименование) о присвоении квалификации обучающимся по результатам итоговой аттестации

Итоговая экзаменационная комиссия, под руководством председателя ИЭК, *фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность*, утвержденная приказом ректора от «_____» _____ 20__ г. № _____ провела прием итоговых аттестационных испытаний по направлению подготовки/ специальности _____ (код, наименование) _____

Итоговая экзаменационная комиссия постановила:

1. Считать результаты освоения обучающимися основной(ых) образовательной(ых) программы _____, соответствующими требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от _____ № _____
 1. фамилия, имя, отчество
 2. фамилия, имя, отчество
 3. фамилия, имя, отчество
2. На основании результатов итоговой аттестации присвоить вышеперечисленным обучающимся квалификацию _____

Члены итоговой экзаменационной комиссии:

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

*Форма протокола итоговой экзаменационной комиссии по утверждению решения
итоговой экзаменационной комиссии о присвоении квалификации*

МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА

« ____ » _____ 20__ г.

Протокол № _____

заседания итоговой экзаменационной комиссии

по направлению подготовки (специальности) _____ *(код, наименование)* об утверждении
«Решения итоговой экзаменационной комиссии по направлению подготовки/специальности
_____ *(код, наименование)* о присвоении квалификации обучающимся по результатам
итоговой аттестации» от « ____ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель ИЭК

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

Члены ИЭК:

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

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

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

Рассмотрев итоги работы по приему итоговых аттестационных испытаний итоговая экзаменационная комиссия постановила:

- утвердить Решение итоговой экзаменационной комиссии по направлению подготовки/специальности _____ *(код, наименование)* о присвоении квалификации обучающимся по результатам итоговой аттестации от « ____ » _____ 20__ г.

Решение принято: большинством голосов, единогласно, председателем ИЭК (при равном числе голосов)

Председатель итоговой
экзаменационной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Секретарь итоговой
экзаменационной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

*Форма апелляции о нарушении установленной процедуры проведения
итогового аттестационного испытания*

Председателю апелляционной комиссии

(фамилия, имя, отчество)

обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

группа _____ курс _____

форма обучения _____

телефон _____

адрес _____

апелляция

Прошу рассмотреть мою апелляцию о нарушении установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания

_____ ,

(итоговый экзамен, защита выпускной квалификационной работы)

проводимого «_____» _____ 20__ г.

Содержание претензии

Дата

Подпись

Апелляцию принял

секретарь апелляционной комиссии _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (дата)

Форма апелляции о несогласии с результатом итогового экзамена

Председателю апелляционной комиссии

(фамилия, имя, отчество)

обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

группа _____ курс _____

форма обучения _____

телефон _____

адрес _____
_____**апелляция**

Прошу пересмотреть выставленный мне результат итогового экзамена,
объявленный « _____ » _____ 20 ____ г. так как считаю, что _____

Дата

Подпись

Апелляцию принял
секретарь апелляционной комиссии _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (дата)

Форма протокола заседания апелляционной комиссии

МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА

ПРОТОКОЛ № ____
заседания апелляционной комиссии
 « ____ » _____ 20__ г.

по рассмотрению апелляции обучающегося

_____ (фамилия, имя, отчество)
 обучавшегося по _____
 (направление подготовки/ специальность)

Присутствовали:

Председатель _____

Члены: _____

Слушали апелляционное заявление обучающегося.

В апелляционную комиссию представлены следующие материалы:

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

Анализ представленных материалов показал, что _____

Решили:

1. _____

2. _____

Решение принято: большинством голосов, единогласно, председателем апелляционной комиссии (при равном числе голосов)

Председатель апелляционной комиссии _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

*Форма заключения председателя итоговой экзаменационной комиссии
о соблюдении процедурных вопросов при проведении
итогового аттестационного испытания*

Председателю апелляционной комиссии

**Заключение председателя итоговой экзаменационной комиссии
о соблюдении процедурных вопросов при проведении
итогового аттестационного испытания**

Проведение аттестационного испытания

(итоговый экзамен, защита выпускной квалификационной работы)

по направлению подготовки (специальности) (код, наименование)

осуществлялось в соответствии с «Положением о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, магистратуры и подготовки специалистов) в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах», утвержденного приказом ректора от «_____» _____ 20__ г. № _____

Нарушения в процедурных вопросах отсутствуют.

Председатель экзаменационной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

«_____» _____ 20__ г.

