Положение о защите Выпускной квалификационной работы на факультете космических исследований МГУ имени М.В.Ломоносова

**Общие положения**

1. Защита выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) является обязательной частью государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) выпускников специалитета и магистратуры (далее – обучающиеся или студенты).
2. Настоящие правила определяют порядок подготовки и защиты ВКР студентами специалитета и магистратуры факультета космических исследований (далее – факультета) МГУ имени М.В.Ломоносова.
3. Настоящие правила изданы в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. №636), Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в МГУ имени М.В.Ломоносова (утв. приказом от 06 декабря 2016 года №1413), требованиями образовательных стандартов.

**Порядок выбора темы**

1. К началу выпускного курса каждый студент магистратуры и специалитета прикреплен к некоторому научному руководителю. Для каждого студента специалитета, научный руководитель которого является «внешним» (не является сотрудником факультета), определена ведущая студента кафедра факультета и куратор – сотрудник этой кафедры.
2. Если студент выпускного курса магистратуры желает сменить научного руководителя, он обращается с этой просьбой к руководителю магистерской программы (или его заместителю). При согласии нового научного руководителя и руководителя программы, процесс перехода студента к новому научному руководителю оформляется заполнением бланка о выборе научного руководителя (бланки можно получить в учебной части факультета и у начальника курса) за подписью нового научного руководителя и руководителя магистерской программы. При отсутствии кандидатуры нового научного руководителя студент прикрепляется к научному руководителю решением руководителя магистерской программы с заполнением того же бланка.
3. Если студент выпускного курса специалитета желает сменить научного руководителя, он обращается с этой просьбой к своему куратору. При согласии нового научного руководителя и заведующего кафедрой, процесс перехода студента к новому научному руководителю оформляется заполнением бланка о выборе научного руководителя (бланки можно получить в учебной части факультета и у начальника курса) за подписью нового научного руководителя и заведующего кафедрой (или куратора или ученого секретаря кафедры). При отсутствии кандидатуры нового научного руководителя студент прикрепляется к научному руководителю решением координатора учебной работы факультета.
4. Выбор темы ВКР проводится студентом выпускного курса совместно с его научным руководителем до начала промежуточной аттестации осеннего семестра.
5. Научный руководитель совместно с руководителем магистерской программы (для студентов магистратуры) или с заведующим кафедрой (для студентов специалитета) заранее формирует список тем ВКР для выбора студентами.
6. Выпускная квалификационная работа не должна содержать сведения, составляющие государственную тайну.
7. Студент выбирает одну из тем, заполняет бланк о выборе темы (бланки можно получить в учебной части факультета и у начальника курса) за подписью научного руководителя и сдает бланк в учебную часть факультета не позднее даты окончания промежуточной аттестации осеннего семестра.
8. Студент может предложить свою тему для ВКР. Эта тема должна быть одобрена научным руководителем студента и руководителем магистерской программы (для студентов магистратуры) или заведующим кафедрой, ведущей студента (для студентов специалитета).
9. В случае, если к окончанию промежуточной аттестации тема ВКР студентом не выбрана, решение о предоставлении дополнительного времени для выбора темы или о назначении темы ВКР принимается на комиссии по студенческим делам по представлению руководителя магистерской программы (для студентов магистратуры) или заведующего кафедры, ведущей студента (для студентов специалитета).
10. Окончательный список тем ВКР студентов выпускного курса утверждается приказом по факультету не позднее 20 декабря.
11. В исключительном случае допускается изменение темы ВКР после выхода приказа по факультету об утверждении тем ВКР по представлению руководителя магистерской программы (для студентов магистратуры) или заведующего кафедры, ведущей студента (для студентов специалитета) с согласия координатора учебной работы на факультете.

**Порядок подготовки и предзащиты ВКР**

1. Не позднее, чем за 8 месяцев до даты начала ГИА (согласно учебному плану) приказом по факультету назначается сотрудник факультета (как правило, начальник или инспектор выпускного курса), ответственный за выпуск студентов.
2. Ученый совет факультета вправе устанавливать рекомендации и/или требования (например, наличие публикаций или докладов на конференциях на тему ВКР) к ВКР студентов на текущий учебный год. Эти рекомендации и требования не должны противоречить приказам и положениям, упомянутым в п. 3 данного документа.
3. Факультет предоставляет студенту форму для титульного листа работы и знакомит студента лично или через доску объявлений факультета с данным документом, а также с рекомендациями и требованиями к оформлению ВКР, установленными ученым советом факультета (при наличии) не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала ГИА (согласно учебному плану).
4. Студент выпускного курса регулярно в течение периода теоретического обучения отчитывается о текущей работе по написанию ВКР перед своим научным руководителем.
5. За время подготовки ВКР студент выпускного курса магистратуры делает, как минимум, один доклад по теме своей выпускной работе в присутствии руководителя магистерской программы или его заместителя. Студент выпускного курса специалитета делает, как минимум, один доклад по своей выпускной работе на научно-исследовательском семинаре в присутствии заведующего кафедрой, ведущей студента или куратора студента.
6. Предзащита ВКР студента проходит в день зачета по преддипломной практике студента. На предзащите студент предъявляет окончательный текст ВКР в бумажном виде и на электронном носителе, научный руководитель студента дает свой предварительный отзыв на ВКР в письменной или устной форме.
7. В день предзащиты ВКР сотруднику, ответственному за выпуск, в бумажном виде и на электронном носителе. При этом проверяется соответствие между текстами ВКР на бумажном и электронном носителе. При обнаружении несоответствия, приоритетным считается текст на бумаге. В этом случае, сотрудник факультета сканирует этот текст и заменяет им файл, предоставленный студентом на электронном носителе.
8. Факт передачи окончательного текста ВКР подтверждается подписью руководителя магистерской программы (для студентов магистратуры) или заведующего кафедрой, ведущей студента (для студентов специалитета) в ведомости зачета/экзамена по преддипломной практике.
9. Студент, не предоставивший на предзащите окончательный текст ВКР, не может получить зачет или положительную оценку по преддипломной практике.
10. По итогам предзащиты по представлению научного руководителя (или руководителя магистерской программы или заведующего кафедрой, ведущей студента) определяется рецензент ВКР.
11. Рецензент не должен являться сотрудником факультета (лицом, имеющим действующий трудовой договор с факультетом).
12. Рецензент должен быть признанным специалистом по теме ВКР.
13. Копия ВКР (в бумажном или электронном виде) передается рецензенту для составления отзыва не позднее, чем за 14 дней до даты защиты ВКР.

**Порядок хранения окончательного текста ВКР**

1. Окончательный текст ВКР в бумажном виде и на электронном носителе хранится в электронно-библиотечной системе факультета.
2. Поскольку ВКР студентов могут быть отнесены в настоящее время или в будущем к содержащим производственные, технические, экономические, организационные и другие сведения, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, доступ к текстам ВКР без ограничения допускается только для членов соответствующей государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК), научного руководителя студента, рецензента ВКР, руководителя магистерской программы (для ВКР студентов магистратуры), заведующего кафедрой, ведущей студента и куратора студента (для студентов специалитета), сотрудника, ответственного за выпуск, начальника курса, инспектора курса, координатора учебной работы на факультете, декана факультета и научного руководителя факультета.
3. Доступ других лиц к тексту ВКР осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
4. Если в ВКР содержатся сведения любого характера (производственные, технические, экономические, организационные и другие) о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере и о способах осуществления профессиональной деятельности, имеющие действительную или потенциальную коммерческую ценность вследствие неизвестности их третьим лицам, то по решению правообладателя (правообладателей) доступ лиц к текстам таких работ должен быть обеспечен с учетом соответствующих изъятий. Такое решение правообладателя (правообладателей) должно быть выражено в форме письменного заявления, заверенного деканом факультета в установленном порядке. Скан решения хранится вместе с полной электронной версией ВКР, а также с электронной версией ВКР с соответствующими изъятиями. Оригинал решения хранится в личном деле студента.

**Порядок рецензирования и проверки текста ВКР на объем заимствования**

1. Отзыв научного руководителя составляется в одном экземпляре за его подписью. Если научный руководитель не является сотрудником факультета, то, по требованию сотрудника, ответственного за выпуск, его подпись заверяется уполномоченным работником по месту работы руководителя.
2. Отзыв рецензента составляется в одном экземпляре за его подписью. По требованию сотрудника, ответственного за выпуск, подпись рецензента заверяется в отделе кадров по месту работы рецензента.
3. Отзывы научного руководителя и рецензента должны содержать краткое описание ВКР, ее достоинств и недостатков. Каждый отзыв завершается рекомендуемой оценкой ВКР по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
4. Оба отзыва предоставляются в учебную часть факультета не позднее, чем за 7 дней до даты защиты ВКР и хранятся вместе с текстом ВКР.
5. Текст ВКР проверяется на оригинальность научным руководителем студента, руководителем магистерской программы (для студентов магистратуры) или заведующим кафедрой, ведущей студента (для студентов специалитета). Заключение об оригинальности работы может не оформляться отдельным документом – заключение научного руководителя и рецензента об оригинальности работы следует из их отзывов.
6. Текст ВКР может быть проверен на объем заимствований в электронной системе (системах) таких, как, например, система «Антиплагиат.Вуз». При этом может быть составлено соответствующее заключение об оригинальности за подписью руководителя магистерской программы (для студентов магистратуры), или заведующего кафедрой, ведущей студента (для студентов специалитета).
7. В случае наличия в ВКР производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, при наличии решения о соответствующих изъятиях из окончательного текста ВКР, проверку на заимствования во внешних системах необходимо осуществлять с изъятиями из текста окончательного варианта ВКР вышеперечисленных сведений.
8. Не позднее, чем за 10 дней до дня защиты ВКР сотрудник, ответственный за выпуск, лично или через доску объявлений факультета вызывает студента для ознакомления с отзывами научного руководителя и рецензента (срок ознакомления – не позднее, чем за 5 дней до даты защиты), а также с результатами проверки на оригинальность текста ВКР.
9. Факультет в лице сотрудника, ответственного за выпуск, передает копию окончательного текста ВКР в бумажном виде, отзыв научного руководителя, отзыв рецензента и заключение об оригинальности работы (при наличии) секретарю ГЭК не позднее, чем за 2 дня до даты защиты ВКР.

**Порядок организации защиты ВКР**

1. Порядок формирования ГЭК и проведения защиты ВКР определяется документами и правилами, упомянутыми в п.3 настоящего положения.
2. Студенты, полностью выполнившие учебный план, допускаются к ГИА согласно приказу по факультету.
3. Даты, время и место защит ВКР определяются учебной частью факультета, согласно учебному плану. Защита ВКР проходит в аудиториях МГУ имени М.В. Ломоносова. Дата, время и место защиты сообщается обучающемуся не позднее, чем за 30 дней до защиты, лично или через доску объявлений факультета.
4. Для обучающихся из числа инвалидов защита ВКР проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Особенности проведения защиты для указанных обучающихся определяются приказами и правилами, упомянутыми в п.3 данного положения.
5. Обучающийся, не явившийся на защиту ВКР, может подать письменное заявление на имя координатора учебной работы факультета с указанием причин неявки и просьбой о переносе даты защиты. В случае уважительной причины неявки (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия), при наличии подтверждающих документов, назначается другая дата защиты ВКР для данного студента. Эта дата определяется учебной частью факультета, согласно учебному плану.
6. Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", отчисляются из числа студентов факультета с выдачей академической справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.
7. Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА в следующем году, но не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

**Порядок защиты ВКР**

1. Защита ВКР проходит в форме устного доклада студента с последующим ответом студента на вопросы членов ГЭК и обсуждением ВКР членами ГЭК в виде дискуссии.
2. В процессе всего обсуждения секретарь ГЭК ведет протокол защиты ВКР. В этом протоколе указываются данные студента, фамилии членов ГЭК, присутствующих на защите, оценки, предложенные научным руководителем студента и рецензентом работы, основные моменты обсуждения (вопросы и комментарии членов ГЭК).
3. Очередность выступлений студентов, время, отведенное на доклад студента, и прочие организационные моменты определяются председателем ГЭК до начала защит и объявляются студентам, членам ГЭК и всем присутствующим на защите.
4. В своем докладе студент может использовать текст ВКР, подготовленную презентацию работы, другие вспомогательные и справочные материалы с разрешения председателя ГЭК.
5. Студент не имеет права использовать в процессе своего доклада средства связи, консультироваться с научным руководителем и другими лицами. Факты нарушения этого правила студентом фиксируются в протоколе защиты. По решению председателя ГЭК, доклад студента может быть прерван при истечении времени, отведенного на доклад или при нарушении студентом правил проведения защиты.
6. Ход дискуссии после окончания выступления студента определяется председателем ГЭК. Председатель ГЭК является модератором дискуссии.
7. Обсуждение ВКР членами ГЭК включает в себя выступление научного руководителя с зачитыванием отзыва научного руководителя. При отсутствии научного руководителя его выступление может быть заменено выступлением руководителя магистерской программы (для студентов магистратуры) или заведующего кафедрой, ведущей студента (для студентов специалитета).
8. При обсуждении ВКР зачитывается отзыв рецензента. Другие отзывы и рецензии, поступившие на работу (при наличии) зачитываются по решению председателя ГЭК.
9. В случае наличия в ВКР производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, при наличии решения о соответствующих изъятиях из окончательного текста ВКР этих сведений, защита проводится с учетом проведенных изъятий.
10. Результат защиты ВКР определяется одной из оценок "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение защиты.
11. Обсуждение оценки за ВКР проходит после окончания представления работ всех студентов. При этом обсуждении могут присутствовать и принимать участие только члены ГЭК. При выставлении итоговой оценки членами ГЭК учитываются, в том числе, содержание работы, предлагаемые в отзывах научного руководителя и рецензента оценки, наличие у студента публикаций по теме работы, форма подачи доклада (наличие презентации, умение вести дискуссию на тему работы и т.п.).
12. При расхождении членов ГЭК во мнениях по поводу оценки ВКР решение принимается большинством голосов (при равенстве голосов, больший вес имеет голос председателя ГЭК).
13. Оценка ВКР студента заносится в протокол защиты и объявляется студенту в день защиты.

**Порядок апелляции на решение ГЭК**

1. Студент имеет право на подачу апелляции на нарушение, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания.
2. При поступлении апелляция рассматривается апелляционной комиссией (далее – АК). Порядок формирования АК определяется документами и правилами, упомянутыми в п.3 настоящего положения.
3. Апелляция подается студентом в письменной форме, не позднее следующего рабочего дня после дня защиты ВКР.
4. Апелляцию студента принимает один из следующих сотрудников факультета: секретарь АК, сотрудник, ответственный за выпуск, инспектор курса, начальник курса, координатор учебной работы на факультете, декан факультета. Сотрудник, принявший апелляцию, передает ее секретарю АК с составлением акта о передаче апелляции.
5. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в АК протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении защиты ВКР, а также окончательный текст ВКР, отзыв научного руководителя и отзыв рецензента (другие рецензии, при наличии).
6. Заседание АК проводится не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции. Студент, подавший апелляцию, информируется о месте и времени проведения заседания АК лично или через доску объявлений факультета.
7. Студент, подавший апелляцию, имеет право присутствовать на заседании АК.
8. По окончании заседания АК составляется протокол о рассмотрении апелляции, в который заносится решение АК.
9. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.
10. Решение АК сообщается студенту лично и удостоверяется подписью студента. Для ознакомления с решением АК студент вызывается (лично или через доску объявлений факультета) сотрудником, ответственным за выпуск, в день заседания АК, по окончании заседания.
11. При отклонении апелляции, оценка за ВКР студента остается без изменений. При удовлетворении апелляции, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается секретарю ГЭК для реализации решения АК.
12. При удовлетворении апелляции назначается дата новой защиты ВКР для данного студента. Эта дата определяется учебной частью факультета, согласно учебному плану.
13. Новая защита ВКР данного студента проходит в присутствии председателя АК или одного из членов АК.
14. Апелляция на повторное проведение защиты ВКР не принимается.