

ПОЛОЖЕНИЕ
о государственной итоговой аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Уфимский государственный нефтяной технический университет» (УГНТУ)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) по имеющим государственную аккредитацию основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры) в УГНТУ, требования к использованию средств обучения, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, определяет формы ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для аспирантов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды).

Проведение ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, при сетевой форме регламентируется отдельными положениями.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки», утвержденным приказом Минобрнауки России от 18.03.2016 № 227, «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», утвержденным приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259, письмом Минобрнауки России от 06.10.2015 № 05-18690 "О государственных экзаменационных комиссиях", федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) (далее – ФГОС), Уставом УГНТУ и другими локальными актами университета.

2. Основные понятия и сокращения

Академическая задолженность – непрохождение аспирантом промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин или получение неудовлетворительных результатов при прохождении промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (модулям), практикам и (или) научным исследованиям, предусмотрен-

ным утвержденным учебным (индивидуальным учебным) планом по соответствующей образовательной программе.

Аспиранты – лица, обучающиеся в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров.

ГАИ – государственные аттестационные испытания.

ГИА – государственная итоговая аттестация.

Компетенция – способность применять знания, умения, владения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

Междисциплинарный экзамен – государственный экзамен, проводимый по нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

Научно-квалификационная работа (НКР, диссертация) – работа, написанная аспирантом самостоятельно, обладающая внутренним единством, содержащая новые научные результаты и положения, выдвигаемые для публичной защиты, и свидетельствующая о личном вкладе автора диссертации в науку.

НИА – научные исследования аспирантов.

Образовательная программа, ОПОП, программа аспирантуры – основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре конкретной направленности (профиля).

Обучающийся – аспирант, экстерн.

Оценочные средства по ГИА (ОС по ГИА) – комплект оценочных средств, включающий дифференцированные по степени трудности задания, позволяющие оценить знания, умения и уровень сформированных у аспирантов компетенций по освоенной образовательной программе.

Семестр – одна из частей учебного года, включающая, как правило, теоретическое обучение (аудиторные занятия, НИА, СРО, текущий контроль успеваемости), практику (практическую подготовку), промежуточную аттестацию аспирантов (в том числе экзаменационную сессию) и каникулы.

Учебный год – календарный период освоения соответствующей части образовательной программы.

Экстерны - лица, зачисленные в УГНТУ по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения государственной итоговой аттестации.

3. Общие сведения о государственной итоговой аттестации

3.1. Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения аспирантами образовательных программ требованиям соответствующего ФГОС.

3.2. Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки аспирантов.

3.3. К ГИА допускается аспирант, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план и индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе.

Допуск к каждому виду ГИА осуществляется приказом по УГНТУ.

3.4. Лица, осваивающие ОПОП в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации ОПОП, вправе пройти экстерном ГИА в УГНТУ по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе. Прикрепление к УГНТУ лиц для прохождения государственной итоговой аттестаций в качестве экстерна регламентируется отдельным положением.

3.5. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

3.6. Обеспечение проведения ГИА по реализуемым образовательным программам (в том числе необходимыми техническими и другими средствами) осуществляется УГНТУ.

3.7. Аспирантам и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Возможность использования учебной литературы, справочников, каталогов, технических средств обучения, компьютерных программ, электронно-вычислительной техники и др. определяется программой ГИА по соответствующей образовательной программе, разработанной выпускающей кафедрой в соответствии и с требованиями ФГОС и рекомендациями федеральных учебно-методических объединений в системе высшего образования по соответствующей укрупненной группе специальностей и направлений подготовки (далее - ФУМО).

3.8. Результаты каждого из видов ГИА определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение ГИА.

3.9. Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи аспиранту документа о высшем образовании и о квалификации государственного образца (диплома об окончании аспирантуры).

Дипломы выпускникам УГНТУ, как правило, вручаются в торжественной обстановке ректором (проректором) или по его поручению деканом соответствующего факультета, директором института (филиала).

Выпускникам, успешно освоившим образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, также выдается заключение в соответствии с действующим «Порядком проведения предварительной экспертизы, принятия диссертационных работ к защите и их защиты в диссертационных советах федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский государственный нефтяной технический университет» (УГНТУ)».

3.10. Государственная итоговая аттестация выпускников УГНТУ проводится в форме государственных аттестационных испытаний.

Государственные аттестационные испытания осуществляются в следующих видах:

- государственный экзамен;
- научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), оформленной в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Минобрнауки России.

3.11. Аспиранты, не явившиеся 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, документально подтвержденных) на ГИА, вправе пройти ее по письменному заявлению в установленные приказом по УГНТУ сроки в течение шести месяцев после завершения ГИА. Аспирант в срок не позднее последнего дня ГИА, определенного календарным учебным графиком, должен представить в отдел аспирантуры документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Аспирант, не сдавший государственный экзамен по уважительной причине, допускается к представлению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (далее - научный доклад).

В необходимых случаях этому аспиранту в установленном в УГНТУ порядке может быть предоставлен академический отпуск.

3.12. Лица, получившие при прохождении одного или нескольких видов ГИА оценку "неудовлетворительно" или не явившиеся в установленный для них срок на государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине (в том числе лица, указанные в пункте 3.11 настоящего Положения), отчисляются из УГНТУ с выдачей справки об обу-

чении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ОПОП и выполнению учебного плана.

3.13. Лицо, не прошедшее ГИА и отчисленное из УГНТУ, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через один год и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая им не пройдена.

Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по письменному заявлению восстанавливается в УГНТУ на период времени, не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей программе аспирантуры.

3.14. Для проведения ГИА и проведения апелляций по результатам ГИА в УГНТУ создаются государственные экзаменационные комиссии (ГЭК) и апелляционные комиссии (далее - Комиссии), деятельность которых регламентируется разделом 6 настоящего Положения.

4. Объем, структура, содержание, программа, формы и сроки проведения государственной итоговой аттестации

4.1. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые учебным планом по соответствующей образовательной программе и календарным учебным графиком на соответствующий учебный год.

4.2. Объем (в зачетных единицах) ГИА определяется учебными планами по образовательным программам, разработанными в соответствии с требованиями соответствующих ФГОС.

4.3. Программа ГИА по образовательной программе, разработанная соответствующей выпускающей кафедрой с учетом требований ФГОС, подписывается составителями, заведующим выпускающей кафедрой и утверждается проректором по учебной работе.

Программа ГИА включает:

- объем ГИА, в том числе по видам;
- виды ГАИ;
- формируемые компетенции и результаты обучения, в том числе по видам ГИА;
- программу государственного экзамена;
- требования к содержанию, структуре и оформлению научного доклада об основных результатах НКР (далее – научный доклад);
- порядок подготовки и представления научного доклада;
- критерии оценки результатов представления научного доклада.

Примерная форма программы ГИА утверждается приказом (распоряжением) по УГНТУ.

5. Организация проведения государственной итоговой аттестации

5.1. Программа ГИА, в том числе порядок ее проведения, порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения аспирантов не позднее чем за шесть месяцев до даты начала ГИА.

5.2. Расписание государственных аттестационных испытаний (далее – расписание ГАИ), в котором указываются даты, время и место проведения каждого вида ГАИ и предэкзаменационных консультаций, утверждается приказом по УГНТУ и доводится до сведения аспирантов, членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, научных руководителей и научных консультантов НКР не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого вида ГАИ по соответствующей образовательной программе.

При формировании расписания ГАИ устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее семи календарных дней.

5.3. Порядок проведения государственного экзамена

5.3.1. Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы (междисциплинарный государственный экзамен по направлению подготовки), результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

Конкретный перечень дисциплин (модулей), по которым проводится государственный экзамен, и его форма определяются выпускающими кафедрами в соответствии с требованиями ФГОС и рекомендациями ФУМО.

5.3.2. Программа государственного экзамена, которая является структурным элементом программы ГИА, должна содержать:

- трудоемкость государственного экзамена;
- формируемые при подготовке к государственному экзамену компетенции;
- результаты обучения, проверяемые при сдаче государственного экзамена;
- оценочные средства для ГИА (далее – ОС для ГИА): перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, примеры контрольных экзаменационных заданий (экзаменационных билетов, тестов и др.), необходимых для оценки результатов освоения образовательной программы;
- рекомендации аспирантам по подготовке к государственному экзамену;
- рекомендуемая литература для подготовки к государственному экзамену;
- возможность использования при сдаче государственного экзамена учебной литературы, справочников, каталогов, технических средств обучения, компьютерных программ, электронно-вычислительной техники и др.;
- критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена;
- процедура оценивания результатов освоения образовательной программы, проверяемых в ходе государственного экзамена.

5.3.3. Комплектование контрольных экзаменационных заданий осуществляется таким образом, чтобы была возможность оценить запланированные результаты обучения и уровень сформированности компетенций, проверяемых в ходе государственного экзамена.

Контрольные экзаменационные задания по характеру могут предусматривать качественный или количественный ответы.

Комплект контрольных экзаменационных заданий формируется выпускающими кафедрами при участии кафедр, за которыми закреплены дисциплины, выносимые на государственный экзамен.

Оценочные средства для ГИА периодически обновляют с учетом рекомендаций соответствующих ФУМО, пожеланий работодателей, недостатков, выявленных ГЭК, а также требований соответствующих профессиональных стандартов.

Время, отводимое на подготовку к государственному экзамену, определяется календарным учебным графиком на соответствующий учебный год.

5.3.4. Перед государственным экзаменом проводится предэкзаменационные консультации по вопросам, включенным в программу государственного экзамена.

5.3.5. Сдача государственного экзамена осуществляется на заседаниях ГЭК по соответствующему направлению подготовки, проводимых согласно утвержденному расписанию ГИА, при наличии не менее двух третей членов ГЭК.

Государственная экзаменационная комиссия оценивает сдачу аспирантом государственного экзамена, отмечает выявленные в ходе защиты недостатки в его теоретической подготовке.

5.3.6. Государственный экзамен может проводиться в форме письменного опроса, продолжительность которого – не менее двух и не более четырех часов, или в форме компьютерного тестирования, продолжительность которого устанавливается в зависимости от сложности и количества тестовых заданий, либо устного опроса, продолжительность которого 45- 60 минут на одного аспиранта.

Конкретная форма проведения государственного экзамена определяется его программой.

5.3.7. Результаты государственного экзамена объявляются:

- в день его проведения – при проведении государственного экзамена в устной форме;

- на следующий рабочий день после его проведения – при проведении государственного экзамена в письменной форме или в форме компьютерного тестирования.

После объявления результатов государственного экзамена аспирант имеет право ознакомиться со своей работой в день объявления его результатов или в течение следующего рабочего дня.

По результатам государственного экзамена аспирант имеет право на апелляцию (раздел 8 настоящего Положения).

5.3.8. Результаты государственного экзамена оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем ГЭК.

Выписки из протоколов ГЭК представляются выпускающими кафедрами в отдел аспирантуры и докторантуры в срок не позднее трех рабочих дней после проведения государственного экзамена.

Протоколы ГЭК со списком аспирантов, сдававших государственный экзамен, представляются соответствующими выпускающими кафедрами в отдел аспирантуры УГНТУ в срок не позднее пяти рабочих дней после проведения государственного экзамена.

5.4. Порядок закрепления темы научно-квалификационной работы и требования к научно- квалификационной работе

Порядок закрепления и утверждения темы НКР, а также требования к содержанию, структуре и оформлению НКР регламентируется действующим «Положением о научных исследованиях аспирантов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский государственный нефтяной технический университет» (УГНТУ)».

5.5. Консультирование и руководство подготовкой научно-квалификационной работы

Порядок консультирования и руководства подготовкой НКР регламентируется действующим «Положением о научных исследованиях аспирантов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский государственный нефтяной технический университет» (УГНТУ)».

5.6. Порядок рецензирования и процедура предварительной экспертизы научно-квалификационной работы

5.6.1. Порядок рецензирования НКР регламентируется действующим «Положением о научных исследованиях аспирантов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский государственный нефтяной технический университет» (УГНТУ)».

5.6.2. Процедура предварительной экспертизы НКР регламентируется «Порядком проведения предварительной экспертизы, принятия диссертационных работ к защите и их защиты в диссертационных советах федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский государственный нефтяной технический университет» (УГНТУ)».

5.7. Требования к научному докладу и порядок его подготовки

5.7.1. Научный доклад содержит основные результаты подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), выполненной по соответствующей специальности научных работников и оформленной в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Минобрнауки России.

Научном докладе кратко излагается основное содержание НКР.

5.7.2. Тема научного доклада должна совпадать с утвержденной темой НКР аспиранта, а содержание научного доклада должно свидетельствовать о готовности аспиранта к защите НКР.

5.7.3. Структура научного доклада должна отражать логику диссертационного исследования и обеспечивать единство и взаимосвязь его элементов.

5.7.4. Рекомендуемый объем научного доклада, оформленный в виде рукописи – не более 1,5 печатного листа (24 страницы, межстрочный интервал – 1,5; размер шрифта – 14 пт), напечатанный на множительном аппарате.

5.7.5. Научный доклад включает в себя:

- а) обложку;
- б) общую характеристику НКР;
- в) основное содержание НКР;
- г) заключение;
- д) список работ, опубликованных аспирантом по теме НКР.

5.7.6. Научный доклад оформляется на русском языке. При представлении научного доклада на заседание ГЭК на иностранном языке (подпункт 5.8.4 настоящего Положения) научный доклад оформляется на русском и иностранном языках.

5.7.7. Общая характеристика НКР включает в себя следующие основные структурные элементы:

- актуальность темы исследования;
- степень ее разработанности;
- цели и задачи;
- научную новизну;
- теоретическую и практическую значимость исследований;
- методологию и методы исследования;
- положения, которые будут вынесены на защиту НКР;
- степень достоверности и апробацию результатов.

5.7.8. Основное содержание НКР кратко раскрывает содержание глав (разделов) диссертации.

5.7.9. В заключении научного доклада излагают итоги исследования, рекомендации и перспективы дальнейшей разработки темы.

5.7.10. Список работ, опубликованных аспирантом по теме НКР.

Библиографические записи оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1. Межгосударственный стандарт. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

5.7.11. Научный доклад должен сопровождаться иллюстративным материалом, оформленным в виде презентации; количество слайдов - не менее 20 и не более 40. Конкретные требования к презентации научного доклада определяются выпускающей кафедрой.

Презентация с текстом научного доклада после заседания ГЭК сдается в архив выпускающей кафедры.

5.8. Процедура представления научного доклада

5.8.1. К представлению научного доклада на заседание ГЭК допускается аспирант, успешно завершивший в полном объеме освоение программы аспирантуры, прошедший

государственные итоговые испытания в форме государственного экзамена (за исключением аспирантов, указанных во втором абзаце пункта 3.11 настоящего Положения) и имеющий:

- научный доклад, оформленный в соответствии с пунктом 5.7 настоящего Положения;
- научно-квалификационную работу, оформленную в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Минобрнауки России;
- отзыв научного руководителя;
- справку о степени оригинальности текста НКР;
- выписку из протокола расширенного заседания соответствующей профильной кафедры о предварительной экспертизе НКР.

5.8.2. Научный доклад представляется аспирантом на открытое заседание ГЭК по соответствующему направлению подготовки (образовательной программе), проводимых согласно утвержденному расписанию ГИА, при наличии не менее двух третей членов ГЭК.

Представление научного доклада по основным результатам НКР, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется с учетом требований, установленных Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне».

На открытом заседании ГЭК могут присутствовать соавторы аспиранта, научный руководитель, специалисты по профилю НКР.

Представление научного доклада должно носить характер научной дискуссии и проходить в обстановке требовательности, принципиальности и соблюдения научной и педагогической этики.

Представление и обсуждение научного доклада проводятся в следующем порядке:

1) информация председателя ГЭК об аспиранте, теме научного доклада и НКР, научном руководителе (научном консультанте при его назначении аспиранту), результатах о предварительной экспертизы НКР на расширенном заседании соответствующей профильной кафедры;

2) выступление аспиранта с научным докладом (15 - 20 минут);

3) вопросы, заданные членами ГЭК по теме научного доклада, и ответы аспиранта на них;

4) зачитывание председателем отзыва научного руководителя с краткой характеристикой аспиранта;

5) дискуссия, в которой может принять участие любое лицо, присутствующее на заседании ГЭК.

5.8.3. Работа ГЭК не должна превышать 6 часов в день. Количество представленных научных докладов в день не должно превышать 6. Рекомендуемое время защиты одного аспиранта 60-90 минут.

5.8.4. Научный доклад представляется аспирантом на русском языке.

В случае если аспирант желает представить научный доклад на иностранном языке, он подает письменное заявление на имя председателя ГЭК. При согласии председателя ГЭК заместитель председателя ГЭК обеспечивает синхронный перевод на иностранный язык и наоборот.

5.8.5. Обсуждение представленного научного доклада и принятие решения о соответствии научного доклада квалификационным требованиям, об общей оценке научного доклада, о присвоении квалификации, о выдаче диплома происходит на закрытой части заседания ГЭК.

Государственная экзаменационная комиссия оценивает уровень подготовленности аспиранта к решению профессиональных задач, отмечает выявленные в ходе государственного итогового испытания недостатки в его теоретической и практической подготовке, выносит решение:

- о выдаче диплома об окончании аспирантуры;

- об отчислении из аспирантуры с выдачей справки.

5.8.6. Решения ГЭК принимаются простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

При выставлении оценки учитывается соответствие представленного научного доклада требованиям пункта 5.7 настоящего Положения, результаты предварительной экспертизы НКР на расширенном заседании соответствующей профильной кафедры, умение грамотно отвечать на вопросы и отстаивать свою точку зрения, а также соответствие критериям, указанным в программе ГИА.

5.8.7. Результаты представления научного доклада объявляются в день ее проведения.

По результатам государственного итогового испытания аспирант имеет право на апелляцию (раздел 8 настоящего Положения).

5.8.8. Результаты представления научного доклада оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем ГЭК.

Выписки из протоколов представляются выпускающими кафедрами в отдел аспирантуры и докторантуры в срок не позднее следующего рабочего дня после соответствующего заседания ГЭК.

Протоколы со списком аспирантов, проходивших государственное итоговое испытание в форме представления научного доклада, соответствующими выпускающими кафедрами предоставляются в отдел аспирантуры УГНТУ в срок не позднее пяти рабочих дней после завершения проведения ГИА.

6. Государственные экзаменационные и апелляционные комиссии

6.1. Государственные экзаменационные комиссии

6.1.1. Государственные экзаменационные комиссии создаются по каждому направлению подготовки кадров высшей квалификации или по каждой образовательной программе аспирантуры (далее – ГЭК по программе аспирантуры).

6.1.2. Председатель ГЭК по программе аспирантуры утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА, Минобрнауки России.

Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в УГНТУ, имеющих ученую степень доктора наук (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) по научной специальности, соответствующей направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Председатель ГЭК организует и контролирует деятельность соответствующей комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к аспирантам при проведении ГИА.

6.1.3. Составы ГЭК утверждаются приказом по УГНТУ не позднее чем за один месяц до даты начала ГИА.

В состав ГЭК включаются не менее пяти и не более восьми человек:

- не менее 50 % – ведущие специалисты представителей работодателей и (или) их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) представителями органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, осуществляющих полномочия в соответствующей области профессиональной деятельности (далее - специалисты);

- остальные – педагогические работники из числа профессорско-преподавательского состава (ППС) и (или) научные работники УГНТУ и (или) иных организаций, имеющие ученое звание и (или) ученую степень и (или) имеющими государственное почетное звание (Российской Федерации, СССР, РСФСР и иных республик, вхо-

дивших в состав СССР), и (или) являющиеся лауреатами государственных премий в соответствующей области.

6.1.4. Основными функциями ГЭК являются:

- прием государственных итоговых испытаний (государственного экзамена и научного доклада);
- оценка результатов ГАИ;
- определение соответствия подготовки аспиранта требованиям ФГОС;
- определение уровня подготовленности аспиранта к решению профессиональных задач;
- принятие решения о выдаче выпускнику диплома об окончании аспирантуры государственного образца и присвоении соответствующей квалификации (или об отчислении из аспирантуры с выдачей справки);
- разработка по результатам своей работы рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки аспирантов, устранение выявленных в ходе ГИА недостатков в теоретической и практической подготовке выпускников.

6.1.5. Из числа лиц, включенных в состав комиссий, председателем ГЭК назначается заместитель председателя комиссии.

Заместитель председателя:

- помогает председателю ГЭК решать организационные вопросы;
- руководит работой секретаря ГЭК;
- подготавливает проект отчета о работе ГЭК.

6.1.6. На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу выпускающих кафедр, научных и иных работников кафедр УГНТУ председателем ГЭК назначается ее секретарь.

Секретарь ГЭК не является ее членом.

В обязанности секретаря входит:

- документационное обеспечение работы ГЭК: подготовка бланков «Протоколы ГЭК» на бумажном носителе, «Выписка из протокола заседания ГЭК», бланков документов, необходимых для оплаты председателя и сторонних членов ГЭК; ведение протоколов ГЭК;
- представление выписок из протоколов ГЭК и протоколов ГЭК в отдел аспирантуры и докторантуры в установленные сроки;
- представление необходимых материалов в апелляционную комиссию (протокол, заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы аспиранта либо протокол компьютерного тестирования для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена);
- представление необходимых данных заместителю председателя для проекта отчета о работе ГЭК.

6.1.7. Государственные экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности соответствующими ФГОС, методическими рекомендациями соответствующих УМО, настоящим Положением и учебно-методической документацией по организации и проведению ГИА, разработанной соответствующими выпускающими кафедрами УГНТУ.

6.2. Апелляционные комиссии

6.2.1. Апелляционные комиссии создаются по каждому направлению подготовки кадров высшей квалификации или по каждой образовательной программе аспирантуры (далее – апелляционные комиссии аспирантуры).

6.2.2. Председателем апелляционных комиссий аспирантуры приказом по УГНТУ утверждается проректор по учебной работе.

Председатель апелляционных комиссий аспирантуры организует и контролирует деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к аспирантам при проведении ГИА.

6.2.3. Составы апелляционных комиссий аспирантуры утверждаются приказом по УГНТУ не позднее чем за один месяц до даты начала ГИА.

В состав апелляционной комиссии включаются не менее четырех человек из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и (или) научных работников УГНТУ, которые не входят в состав государственных экзаменационных комиссий, и начальник отдела аспирантуры.

6.2.4. Из числа лиц, включенных в состав комиссии, председатель апелляционной комиссии назначает заместителя председателя и секретаря комиссии.

Заместитель председателя:

- помогает председателю апелляционной комиссии решать организационные вопросы;

- руководит работой секретаря комиссии;

- подготавливает проект отчета о работе апелляционной комиссии.

В обязанности секретаря входит:

- ведение протоколов апелляционной комиссии;

- представление в соответствующую ГЭК выписок из протоколов заседаний апелляционной комиссии с приложением представленных ГЭК материалов для рассмотрения апелляции (протокол заседания ГЭК, письменные ответы аспиранта и др.);

- ознакомление аспиранта с решением апелляционной комиссии.

6.3. Организация работы государственных экзаменационных и апелляционных комиссий

6.3.1 Полномочия ГЭК и апелляционных комиссий (далее – Комиссий) действуют в течение одного календарного года.

6.3.2. Основной формой деятельности Комиссий являются заседания.

Заседания Комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей состава соответствующей Комиссии.

Заседания Комиссий проводятся председателями Комиссий.

6.3.3. Решения Комиссий принимаются простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председателя обладает правом решающего голоса.

6.3.4. Решения, принятые Комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания ГЭК отражаются:

- перечень заданных аспиранту вопросов (в том числе дополнительных) и характеристика ответов на них;

- мнения членов ГЭК о научном докладе;

- мнения членов ГЭК об уровне сформированности компетенций, знаниях и умениях, выявленных в процессе ГИА;

- особые мнения членов ГЭК (при их наличии).

Формы протоколов утверждаются приказом (распоряжением) по УГНТУ.

6.3.5. Протоколы заседаний Комиссий подписываются председателями.

Протокол заседания ГЭК также подписывается секретарем государственной экзаменационной комиссии.

6.3.6. По окончании учебного года составляются отчеты о работе ГЭК и апелляционных комиссий. Отчеты представляются в отдел аспирантуры в двух экземплярах не позднее первого июля текущего года.

Отчеты о работе ГЭК заслушиваются в установленном в УГНТУ порядке на ученом совете Университета и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества профессиональной подготовки выпускников университета представляются в федеральные ор-

ганы исполнительной власти в области образования в двухмесячный срок после завершения ГИА.

7. Сроки хранения документации, образующейся при проведении государственной итоговой аттестации

7.1. Документы, образующиеся в процессе работы ГЭК, подлежат хранению согласно "Перечню типовых документов, образующихся в деятельности госкомитетов, министерств, ведомств и других предприятий, с указанием сроков хранения".

Протоколы ГЭК и апелляционной комиссии сшиваются в книги и хранятся в архиве УГНТУ:

- протоколы ГЭК по приему государственного экзамена – в течение 75 лет;
- протоколы ГЭК по представлению научного доклада – постоянно;
- протоколы апелляционных комиссий – в течение 75 лет;
- отчеты о работе ГЭК – постоянно.

7.2. В архиве выпускающей кафедры хранятся:

- научные доклады с презентациями – в течение пяти лет;
- бланки с ответами сдачи государственного экзамена – три года.

7.3. Подготовка документов, подлежащих уничтожению, производится экспертной комиссией в установленном порядке.

8. Порядок проведения апелляции

8.1. По результатам государственных аттестационных испытаний аспирант имеет право на апелляцию.

8.2. Аспирант имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения ГИА и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

8.3. Апелляция подается лично аспирантом в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

8.4. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедуры проведения государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы аспиранта либо протокол компьютерного тестирования для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена).

8.5. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и аспирант, подавший апелляцию.

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

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

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

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

В случае, указанном в подпункте «б» настоящего пункта, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем

протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Аспиранту предоставляется возможность повторно пройти государственное аттестационное испытание в установленные приказом по УГНТУ сроки.

8.7. 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 ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

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

8.9. Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее 31 августа текущего года (для аспирантов очной формы обучения) или не позднее даты завершения обучения согласно учебному плану и календарному учебному графику, разработанными в соответствии с требованиями ФГОС (для аспирантов заочной формы обучения).

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

9. Порядок размещения текстов научных докладов в ЭИОС УГНТУ и доступа лиц к текстам научных докладов

9.1. Требования к научным докладам, представляемым для размещения в ЭИОС УГНТУ

9.1.1. Тексты научных докладов, за исключением текстов научных докладов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, после их положительной оценки ГЭК подлежат размещению в электронной базе данных «Депозитарий ВКР» (далее - ЭБД «Депозитарий ВКР») ЭИОС УГНТУ.

9.1.2. Передаваемый в библиотеку электронный файл в текстовом формате doc или pdf должен соответствовать подпункту 5.7.5 настоящего Положения с учетом подпункта 9.1.1 настоящего Положения.

9.2. Порядок размещения текстов научных докладов в ЭОС УГНТУ и доступа лиц к текстам научных докладов

9.2.1. Аспиранты, научные доклады которых подлежат размещению в ЭИОС УГНТУ, пишут заявление, в котором дают согласие на размещение своего научного доклада в ЭИОС УГНТУ и использование его по усмотрению УГНТУ.

9.2.2. Электронные версии тексты научных докладов аспирантов, получивших на государственной итоговой аттестации положительные оценки, перед передачей в библиотеку проходят экспертизу, осуществляемую экспертной комиссией факультета (института, филиала).

9.2.3. Передача в библиотеку для размещения электронных версий научных докладов, прошедших экспертизу, в ЭБД «Депозитарий ВКР» ЭИОС УГНТУ осуществляется аспирантом в личном кабинете при оформлении обходного листа или выпускающей кафедрой (секретарем ГЭК) в срок не позднее 10 рабочих дней после завершения государственной итоговой аттестации по образовательной программе по акту.

9.2.4. Акт заполняется в двух экземплярах: 1 экземпляр остается в библиотеке, другой – прикладывается к отчету кафедры.

К экземпляру акта, представляемого в библиотеку, прилагаются заявления аспирантов о согласии на размещение их научных докладов в ЭБД «Депозитарий ВКР» ЭИОС УГНТУ.

9.2.5. Работники библиотеки принимают и размещают электронные версии научных докладов в выделенной ЭБД «Депозитарий ВКР» ЭИОС УГНТУ без изменений в срок не позднее 01 сентября.

9.2.6. Доступ лиц к текстам научных докладов обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации и правилами пользования библиотекой УГНТУ 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.

10. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

10.2. Настоящее Положение доводится до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

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

В заявлении обучающийся инвалид 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).

10.4. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для инвалидов в одной аудитории совместно с аспирантами, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для аспирантов при прохождении ГИА;

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

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении ГИА 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).

10.5. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом 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 инвалида к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительность выступления обучающегося инвалида при защите НКР - не более чем на 15 минут.

10.6. В зависимости от индивидуальных особенностей инвалидов УГНТУ обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного 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 инвалидами на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости инвалиду 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 инвалидам предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у инвалидов;

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

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости инвалидам 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 выполняются инвалидами на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

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

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебного отдела

 Н.В. Заиченко

Начальник отдела аспирантуры

 Э.Г. Мухаметзянова

