

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор
ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»

 Т.Г. Краснова

№ 6-282 « 24 » июня 20 16 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам высшего образования -
программам подготовки научно-педагогических кадров в
аспирантуре

№ 6-282 « 24 » июня 20 16 г.

г. Абакан

Содержание

	Стр.
1. Общие положения	3
2. Формы, объем, сроки государственной итоговой аттестации аспирантов	4
3. Государственные экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии	5
4. Порядок проведения ГИА аспирантов и регламент работы государственной экзаменационной комиссии	7
5. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	14
6. Порядок подачи и рассмотрения апелляционных заявлений по результатам государственных аттестационных испытаний	16
7. Заключительные положения	17
Приложение 1. Форма листа ознакомления аспиранта с программой ГИА, порядком подачи и рассмотрения апелляций	19
Приложение 2. Форма листа ознакомления аспиранта с отзывом научного руководителя и рецензией на научно-квалификационную работу (диссертацию)	20
Приложение 3. Форма протокола заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) по приему государственного экзамена по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	21
Приложение 4. Форма протокола заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) по представлению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	23
Приложение 5. Форма протокола заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) по присвоению аспиранту квалификации и выдаче документа об образовании и о квалификации по успешным результатам государственной итоговой аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	25
Приложение 6А. Форма апелляционного заявления в связи с несогласием выставленной оценки по результатам государственного экзамена	27
Приложение 6Б. Форма апелляционного заявления о нарушении установленного порядка проведения государственного аттестационного испытания	28
Приложение 7А. Форма протокола заседания апелляционной комиссии по рассмотрению апелляции о несогласии с результатами государственного аттестационного испытания	29
Приложение 7Б. Форма протокола заседания апелляционной комиссии по рассмотрению апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания	31

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - Положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова» (далее ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова», Университет) регламентирует процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) аспирантов, завершающих освоение образовательных программ, имеющих государственную аккредитацию, которая включает формы, объем, требования к срокам проведения государственной итоговой аттестации аспирантов, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, требования к порядку проведения ГИА аспирантов и регламент работы государственных экзаменационных комиссий, особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 года № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 года № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;
- Приказами Минобрнауки России об утверждении ФГОС ВО по направлениям подготовки (уровень подготовки кадров высшей квалификации);
- ФГОС ВО по направлениям подготовки (уровень подготовки кадров высшей квалификации);
- Приказом Минобрнауки России от 30 апреля 2015 года №464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации);
- Приказом Минобрнауки России от 18 марта 2016 года № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;
- Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- ГОСТ Р 7.0.11-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления;
- ГОСТ 7.1-2003 СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;
- Уставом Университета, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова».

1.3. Государственная итоговая аттестация аспирантов – это итоговая аттестация, завершающая освоение аспирантами имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры).

1.4. ГИА проводится в целях определения соответствия результатов освоения аспирантами образовательных программ требованиям соответствующего федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС ВО).

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

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

1.7. Обеспечение проведения ГИА по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – образовательные программы) осуществляется Университетом.

1.8. Университет использует необходимые средства для организации образовательной деятельности при проведении ГИА аспирантов.

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

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

1.11. Проведение ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий не предусмотрено.

1.12. Не допускается взимание платы с аспирантов за прохождение ГИА.

2. Формы, объем, сроки государственной итоговой аттестации аспирантов

2.1. Формы проведения ГИА аспирантов устанавливаются в соответствии с учетом требований ФГОС ВО.

ГИА аспирантов проводится в форме:

- государственного экзамена;
- научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (далее – научный доклад; вместе – государственные аттестационные испытания).

Государственные аттестационные испытания для аспирантов проводятся в устной форме.

2.2. Объем (в зачетных единицах) ГИА, ее структура и содержание устанавливаются Университетом в соответствии с требованиями, установленными ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки (уровень подготовки кадров высшей квалификации).

2.3. ГИА аспирантов проводится в сроки, определяемые утвержденным графиком учебного процесса.

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

2.5. Научный доклад является формой представления основных результатов выполненной научно-квалификационной работы (диссертации) по теме, утвержденной в

соответствии с Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

2.6. Научный доклад должен содержать основные положения научно-квалификационной работы (диссертации), выдвигаемые к представлению. Предложенные аспирантом решения должны быть аргументированы и оценены по сравнению с другими известными решениями.

Текст научного доклада по результатам подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) должен составлять не более 20-25 страниц, в котором представлен рабочий аппарат НКР, описана проблема исследования, обозначена актуальность НКР, новизна и положения исследования, критический анализ основных результатов, полученных лично аспирантом.

В тексте научного доклада приводится ссылка на работы аспиранта по подготовленной НКР, где отражены основные научные результаты исследования.

2.7. Результатом научного исследования аспиранта должна быть научно-квалификационная работа (диссертация) (далее – НКР), в которой содержится решение актуальной задачи, имеющей существенное значение для соответствующей отрасли знаний, либо изложены новые научно обоснованные технические, технологические или иные решения и разработки, имеющие существенное значение для развития страны.

В научно-квалификационной работе (диссертации), имеющей прикладной характер, должны приводиться сведения о практическом использовании полученных автором НКР научных результатов, а в НКР, имеющей теоретический характер, – рекомендации по использованию научных выводов.

НКР аспиранта должна быть представлена в виде специально подготовленной рукописи, которая должна содержать титульный лист, введение с указанием актуальности темы, целей и задач, характеристики основных источников и научной литературы, определением методик и материала, использованных в НКР; основную часть (которая делится на параграфы и главы); заключение, содержащее выводы и определяющее дальнейшие перспективы научной деятельности, библиографический список.

Подготовленная НКР должна соответствовать критериям, установленным для научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 года № 842 «О порядке присуждения ученых степеней».

2.8. Основные научные результаты НКР должны быть опубликованы, в том числе в рецензируемых научных изданиях и журналах (не менее одной публикации).

2.9 При оформлении НКР и текста научного доклада рекомендуется придерживаться «Общих требований к оформлению кандидатских и докторских диссертаций и авторефератов диссертаций по всем отраслям знаний» (ГОСТ Р 7.0.11- 2011). Библиографические записи в списке литературы оформляются согласно ГОСТ 7.1– 2003.

3. Государственные экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии

3.1. Для проведения ГИА аспирантов в Университете создаются государственные экзаменационные комиссии (далее – ГЭК).

Основными функциями ГЭК являются:

- определение соответствия подготовки аспиранта требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки (уровень подготовки высшей квалификации);
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику документа об образовании и о квалификации образца, устанавливаемого Министерством образования и науки Российской Федерации;

- разработка на основании результатов работы государственной экзаменационной комиссии рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся;
- ведение делопроизводства по вопросам своей деятельности.

Для проведения апелляций по результатам ГИА аспирантов в Университете создаются апелляционные комиссии.

Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

- принимает и осуществляет своевременное и объективное рассмотрение апелляций аспирантов в соответствии с настоящим Положением и требованиями законодательных документов и нормативно-правовых актов;
- устанавливает соответствие процедуры проведения государственного аттестационного испытания установленным требованиям;
- устанавливает соответствие выставленной оценки установленным требованиям оценивания ответов на государственном экзамене;
- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции об изменении оценки результатов государственного экзамена и (или) несогласии оставлении указанной оценки без изменения;
- оформляет протокол о принятом решении и информирует аспиранта, подавшего апелляцию;
- ведет делопроизводство по вопросам своей деятельности.

Государственная экзаменационная и апелляционная комиссии (далее – комиссии) действуют в течение одного календарного года.

3.2. Комиссии создаются в Университете по направлению подготовки в целом или по каждой направленности (профилю) образовательной программы, или по ряду направленностей (профилей) образовательных программ.

3.3. Государственная экзаменационная и апелляционная комиссии руководствуются своей деятельностью нормативно-правовыми актами Минобрнауки России, соответствующими ФГОС ВО по направлениям подготовки (уровень подготовки кадров высшей квалификации), учебно-методической документацией, разработанной в Университете, а также настоящим Положением, положениями о комиссиях.

3.4. ГЭК состоят из председателя, секретаря и членов комиссии.

Апелляционные комиссии состоят из председателя и членов комиссии.

Кандидатуры председателей ГЭК, секретарей ГЭК, членов комиссий предлагаются заведующими кафедрами, осуществляющими реализацию соответствующих образовательных программ.

3.5. Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в Университете, имеющих ученую степень доктора наук (в том числе ученую степень, присвоенную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) по научной специальности, соответствующей направлению подготовки аспиранта.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА, Министерством образования и науки Российской Федерации по представлению Университета. Выдвижение кандидатур председателей происходит на Ученом совете Университета по ходатайству Ученых советов учебных структурных подразделений.

3.6. Председателем апелляционной комиссии является ректор университета.

3.7. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к аспиранту при проведении ГИА.

3.8. ГЭК состоит не менее чем из 5 человек, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами – представителями работодателей и (или) их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее – специалисты) 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, остальные – лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу Университета, и (или) иных организаций и (или) научными работниками Университета и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) имеющими государственное почетное звание (Российской Федерации, СССР, РСФСР и иных республик, входивших в состав СССР), и (или) лицами, являющимися лауреатами государственных премий в соответствующей области.

3.9. В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и (или) научных работников университета, не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

3.10. На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК по представлению председателя государственной экзаменационной комиссии приказом ректора назначается ее секретарь из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных или административных работников Университета. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не является ее членом. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.11. Составы комиссий формируются после утверждения председателей государственных экзаменационных комиссий и утверждаются приказом ректора не позднее, чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

3.12. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседание комиссий правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от числа членов соответствующей комиссии.

Ведение заседаний комиссий осуществляются председателями соответствующих комиссий.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов лиц, входящих в состав комиссий.

При равном числе голосов председатель соответствующей комиссии обладает правом решающего голоса.

Решения комиссий принимаются на закрытых заседаниях.

3.13. Проведение заседаний комиссий и решения, принятые соответствующими комиссиями, оформляются протоколами на каждого аспиранта.

Каждая сдача государственного аттестационного испытания оформляется отдельным протоколом. В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов ГЭК о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания, уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем, секретарем и членами комиссии.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

3.14. Решение о присвоении аспиранту квалификации и выдаче документа об образовании и о квалификации принимает государственная экзаменационная комиссия по результатам успешного прохождения государственной итоговой аттестации, оформленное протоколом ГЭК.

4. Порядок проведения ГИА аспирантов и регламент работы государственной экзаменационной комиссии

4.1. ГИА аспирантов проводится по образовательным программам в соответствии с программой ГИА (далее – программа ГИА).

В программе ГИА в соответствии с учебным планом устанавливаются объем (в зачетных единицах), структура и содержание ГИА.

Программа ГИА включает:

- программу государственного экзамена, содержащую перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, критерии оценки ответов, рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену;
- требования к порядку подготовки и оформлению научно-квалификационной работы (диссертации);
- требования к порядку подготовки и оформлению научного доклада, его представлению, а также критерии его оценки.

4.2. Программа ГИА разрабатывается выпускающей кафедрой и предлагается на рассмотрение Ученому совету учебного структурного подразделения, который рекомендует программу ГИА для утверждения проректору по науке и инновациям Университета не позднее чем за шесть месяцев до проведения ГИА.

4.3. Программа ГИА, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения аспирантов не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации. Ознакомление аспиранта с программой ГИА, порядком подачи и рассмотрения апелляций фиксируется выпускающей кафедрой в листе ознакомления (Приложение 1).

4.4. Аспирантов допускают к прохождению каждого государственного аттестационного испытания приказом ректора Университета. Копия приказа предоставляется в ГЭК.

4.5. Последовательность государственных аттестационных испытаний:

- 1) государственный экзамен;
- 2) научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации).

4.6. Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее – предэкзаменационная консультация).

4.7. Тексты научных докладов, за исключением текстов научных докладов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются выпускающими кафедрами не позднее, чем за три недели до представления научного доклада, в электронно-библиотечной системе Университета.

Научно-квалификационные работы (диссертации) после процедуры представления научных докладов в рамках ГИА возвращаются авторам.

НКР, тексты научных докладов проверяются выпускающими кафедрами на объем заимствования не позднее, чем за месяц до представления научного доклада, но до момента передачи НКР и научного доклада научному руководителю для подготовки отзыва. Результатом проверки является полный отчет о результатах проверки на объем заимствования (в печатном виде).

Порядок размещения текстов научных докладов в электронно-библиотечной системе, проверки НКР и научных докладов на объем заимствования, в том числе содержательного, выявление неправомерных заимствований устанавливается приказом проректора по науке и инновациям Университета.

Доступ лиц к текстам научных докладов должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, 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.

Печатный вариант научного доклада хранится на выпускающей кафедре в течение 6

лет.

4.8. Не позднее, чем за 30 календарных дней до проведения первого государственного аттестационного испытания проректором по науке и инновациям Университета утверждается расписание государственных аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций.

Отдел аспирантуры и докторантуры доводит расписание до сведения обучающихся, членов комиссий, секретарей ГЭК, научных руководителей аспирантов.

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

4.9. В ГЭК за один день до начала их работы отделом аспирантуры и докторантуры предоставляются следующие документы:

4.9.1. для проведения государственного экзамена:

- заполненные и заверенные учебные карточки и зачетные книжки на каждого аспиранта, подтверждающие освоение в полном объеме образовательной программы;
- приказы о допуске аспирантов к государственному экзамену;
- индивидуальные учебные планы аспирантов;
- приказы о составе ГЭК;
- экзаменационные ведомости о сдаче государственного экзамена;
- протоколы заседания ГЭК по приему государственного экзамена;

4.9.2. для представления научного доклада:

- заполненные и заверенные учебные карточки и зачетные книжки на каждого аспиранта, подтверждающие освоение в полном объеме образовательной программы;
- приказы о допуске аспирантов к представлению научного доклада;
- индивидуальные учебные планы аспирантов;
- приказы о составе ГЭК;
- экзаменационные ведомости о представлении научного доклада;
- протоколы заседания ГЭК по представлению научного доклада.

4.11. Порядок проведения государственного экзамена

4.11.1. Целью государственного экзамена является оценка степени профессиональной подготовки выпускника по использованию теоретических знаний, практических навыков и умений, уровня сформированности компетенций для решения профессиональных задач на уровне, требуемым ФГОС ВО по направлению подготовки аспиранта.

4.11.2. Для работы ГЭК секретарь ГЭК представляет следующие документы:

- приказы о допуске аспирантов к государственному экзамену;
- индивидуальные учебные планы аспирантов;
- заполненные и заверенные учебные карточки и зачетные книжки на каждого аспиранта, подтверждающие освоение в полном объеме образовательной программы;
- экзаменационные ведомости о сдаче государственного экзамена;
- протоколы заседания ГЭК по приему государственного экзамена по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на каждого аспиранта (Приложение 3);
- форму оценки ГЭК уровня сформированности компетенций в ходе государственного экзамена;
- Портфолио аспиранта.

4.11.3. Портфолио аспиранта передается выпускающей кафедрой в ГЭК не позднее, чем за один день до государственного экзамена.

Портфолио аспиранта используется с целью подтверждения сформированности ряда компетенций образовательной программы, не выносимых в экзаменационные вопросы государственного экзамена.

Портфолио аспиранта содержит рефераты, рецензии, отзывы, отчеты по педагогической практике, научно-исследовательской практике, характеризующие учебную и научно-исследовательскую деятельности аспиранта, его учебные и научные достижения, печатные статьи по теме НКР, документы, указывающие на практическую ценность результатов исследования (акты, справки о внедрении результатов исследования), дипломы, сертификаты, грамоты и др. материалы, подтверждающие научные достижения аспиранта по теме исследования.

Процедура рассмотрения Портфолио аспиранта и учет его содержания при проведении государственной итоговой аттестации определяется программой государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

4.11.4. Перед началом государственного экзамена председателем ГЭК или по его распоряжению членом ГЭК раскладываются экзаменационные билеты.

Экзаменационные билеты для проведения государственного экзамена разрабатываются выпускающей кафедрой на основе Программы ГИА и утверждаются руководителем учебного структурного подразделения.

4.11.5. На процедуру государственного экзамена в расчете на каждого аспиранта отводится 1 час.

На подготовку к устному ответу на государственном экзамене аспиранту отводится не менее 40 минут; на ответ аспиранта на экзаменационный билет и дополнительные вопросы членов ГЭК – 20 минут. Вопросы аспиранту членами комиссии задаются по окончании его ответа на каждый из вопросов.

4.11.6. На экзамене может быть разрешено пользование справочниками и другой учебной, научной, методической литературой, если это предусмотрено Программой ГИА.

4.11.7. По окончании ответов аспирантов объявляется совещание ГЭК, на котором присутствуют только члены ГЭК. На совещании обсуждаются ответы каждого аспиранта на задания экзаменационного билета и дополнительные вопросы.

По итогам обсуждения в протокол заседания ГЭК по приему государственного экзамена по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на каждого аспиранта проставляется соответствующая оценка.

Секретарь ГЭК заполняет экзаменационную ведомость по итогам проведения государственного экзамена.

4.12. Порядок представления научного доклада

4.12.1. К представлению научного доклада допускается аспирант, успешно завершивший в полном объеме освоение образовательной программы высшего образования в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки, успешно прошедший государственный экзамен и подготовивший научно-квалификационную работу (диссертацию) в установленные сроки и в полном объеме.

4.12.2. Не позднее 3 месяцев со дня зачисления аспиранту назначается научный руководитель, а также утверждается тема научно-квалификационной работы (диссертации). Назначение научных руководителей и утверждение тем научно-квалификационных работ аспирантам осуществляется приказом ректора университета на основании решения Ученого совета Университета.

Темы научных докладов должны соответствовать темам НКР.

Темы НКР могут быть переутверждены ректором Университета на основании решения Ученого совета Университета не позднее, чем за 4 месяца до проведения ГИА.

4.12.3. Не позднее, чем за три месяца до представления научного доклада по итогам выполнения научно-квалификационной работы (диссертации) выпускающие кафедры

проводят процедуру предварительной защиты НКР. Предварительная защита научно-квалификационной работы (диссертации) состоит в ее обсуждении на заседании кафедры в присутствии аспиранта и научного руководителя. На предзащиту аспирант обязан представить заверченный, но непереpletенный вариант НКР.

Предварительная защита НКР представляет собой устный доклад аспиранта (не более 15 мин.) об актуальности темы, ее цели, задачах, положениях, научной новизне работы, основных составляющих содержания, полученных научных и практических выводах. В ходе предзащиты аспирант должен ответить на все вопросы по существу представленной работы. По результатам предзащиты выпускающая кафедра выносит решение о допуске аспиранта к представлению научного доклада. Решение о допуске к представлению научного доклада оформляется протоколом заседания кафедры. Выписки из протоколов заседаний кафедр о допуске аспирантов к представлению научного доклада представляются в отдел аспирантуры и докторантуры.

4.12.4. Не позднее, чем за один месяц до представления научного доклада, НКР и текст научного доклада должны быть представлены научному руководителю с учетом сделанных замечаний и рекомендаций на предварительной защите, в том числе с отчетом о результатах проверки их на объем заимствования (в печатном виде). Окончательные версии НКР и текста научного доклада должны быть переpletены, подписаны аспирантом.

Научный руководитель составляет письменный отзыв о выполненной научно-квалификационной работе (диссертации) аспиранта, ставит личную подпись на титульных листах НКР и текста научного доклада и представляет отзыв на кафедру, на которой выполнялась научно-квалификационная работа (диссертация), не позднее, чем за три недели до представления научного доклада.

4.12.5. Научно-квалификационная работа (диссертация) подлежит внешнему рецензированию. На каждую НКР назначается один рецензент. Рецензентом назначается специалист, не работающий в Университете, имеющий ученую степень доктора или кандидата наук (в том числе ученую степень, присвоенную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) по научной специальности, соответствующей направлению подготовки аспиранта.

Состав рецензентов утверждается приказом ректора за три месяца до представления научного доклада на основании решений выпускающих кафедр, на которых выполнялась НКР.

Для проведения рецензирования НКР указанная работа, а также текст научного доклада аспиранта должны быть представлены в отдел аспирантуры и докторантуры в рукописном и электронном (в формате PDF) вариантах для прохождения регистрации не позднее, чем за три недели до представления научного доклада. Затем зарегистрированная работа и научный доклад передаются заведующим кафедрой внешнему рецензенту.

Рецензент не позднее, чем за 10 дней до представления научного доклада, на основе изучения научно-квалификационной работы (диссертации), текста научного доклада представляет на выпускающую кафедру письменную рецензию на диссертацию, в которой оцениваются актуальность избранной темы, степень обоснованности научных положений, выводов и рекомендаций, сформулированных в научно-квалификационной работе (диссертации), их достоверность и новизна.

4.12.6. Выпускник должен быть ознакомлен с отзывом научного руководителя, рецензией, полным отчетом о результатах проверки на объем заимствований не позднее, чем за 7 календарных дней до представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации).

Ознакомление выпускника с отзывом и рецензией фиксируется выпускающей кафедрой в листе ознакомления (Приложение 2).

4.12.7. Внесение изменений в научно-квалификационную работу (диссертацию), в текст научного доклада после получения отзыва научного руководителя и рецензии не допускается.

4.12.8. Выпускающая кафедра передает секретарю ГЭК не позднее, чем за один день до представления научного доклада следующие документы:

- переплетенный и оформленный в установленном порядке текст НКР;
- текст научного доклада;
- отзыв научного руководителя;
- рецензию на НКР, заверенную печатью организации (учреждения), где работает рецензент;
- заключение кафедры о допуске аспиранта к представлению научного доклада по подготовленной научно-квалификационной работе (диссертации);
- Портфолио аспиранта;
- отчет о результатах проверки НКР, научного доклада на объем заимствований;
- форму оценки членами ГЭК уровня сформированности компетенций.

4.12.9. Для работы ГЭК секретарь ГЭК представляет следующие документы:

- приказы о допуске аспирантов к представлению научного доклада по подготовленной научно-квалификационной работе (диссертации);
- индивидуальные учебные планы аспирантов;
- заполненные и заверенные учебные карточки и зачетные книжки на каждого аспиранта, подтверждающие освоение в полном объеме образовательной программы;
- форму оценки ГЭК уровня сформированности компетенций;
- протоколы заседания ГЭК по представлению научного доклада (Приложение 4);
- экзаменационные ведомости по представлению научного доклада;
- Портфолио аспиранта;
- переплетенный и оформленный в установленном порядке текст НКР;
- текст научного доклада;
- отзыв научного руководителя;
- рецензию на НКР, заверенную печатью организации (учреждения), где работает рецензент;
- заключение кафедры о допуске аспиранта к представлению научного доклада по подготовленной научно-квалификационной работе (диссертации);
- отчет о результатах проверки НКР, научного доклада на объем заимствований.

4.12.10. На процедуру представления научного доклада в расчете на каждого аспиранта отводится 1 час.

Представление научного доклада проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии. Аспирант делает краткое сообщение (продолжительностью до 20 минут), в котором обосновывает актуальность темы исследования, ее цели и задачи, излагает основное содержание работы по разделам, полученные результаты и выводы, определяет теоретическую и практическую значимость работы. Устное сообщение сопровождается презентацией.

По окончании сообщения аспирант отвечает на вопросы. Вопросы по представленному докладу могут задавать как члены комиссии, так и иные лица, присутствующие на представлении научного доклада. Затем председатель ГЭК предоставляет слово научному руководителю для отзыва о работе аспиранта. Далее слово предоставляется для оглашения рецензии по подготовленной аспирантом НКР рецензенту, в случае отсутствия рецензента, рецензия зачитывается Председателем ГЭК. После чего выпускнику дается время для ответов на замечания, сделанные в рецензии. Продолжительность процедуры составляет не более 40 минут. Результаты представления научного доклада обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов мнение председателя комиссии является решающим.

По итогам обсуждения в протокол заседания ГЭК по представлению научного доклада

на каждого аспиранта проставляется соответствующая оценка.

4.12.12. По результатам представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) Университет дает заключение, в соответствии с пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 40, ст. 5074; 2014, № 32, ст. 4496).

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

4.14. Передача государственного(-ых) аттестационного(-ых) испытания (й) с целью повышения положительной оценки не допускается.

4.15. Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения.

4.16. Успешное прохождение ГИА аспирантом является основанием присвоения аспиранту соответствующей квалификации и выдачи ему документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

Решение о присвоении выпускнику квалификации и о выдаче диплома принимает ГЭК по положительным результатам ГИА, оформленным протоколом ГЭК (Приложение 5).

4.17. Аспиранты, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации. Аспирант должен представить в ГЭК документ, подтверждающий причину его отсутствия.

4.18. Аспирант, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии). Аспирант, не явившийся на государственное аттестационное испытание по уважительной причине, обязан заблаговременно (до начала государственного аттестационного испытания) известить заведующего выпускающей кафедры и (или) заведующего отделом аспирантуры и докторантуры средствами телефонной связи и (или) электронной почты о невозможности своего участия в данном испытании по расписанию и сроках представления документального подтверждения наличия уважительных причин. При объективном отсутствии возможности такого заблаговременного извещения, обучающийся информирует о невозможности своего участия в государственном аттестационном испытании заведующего выпускающей кафедры и (или) заведующего отделом аспирантуры и докторантуры не позднее 6 календарных дней после дня, на который приходилось пропущенное испытание. В случае невозможности информирования обучающимся лично, информацию могут передать уполномоченные этим обучающимся лица. Документальное подтверждение уважительной причины пропуска государственного аттестационного испытания представляется аспирантом не позднее одного календарного дня с момента окончания действия данной уважительной причины (окончание временной нетрудоспособности и т.д.). Все эти сообщения и документы регистрируются в учебном структурном подразделении в журнале входящей корреспонденции и (или) в журнале входящей корреспонденции отдела аспирантуры и докторантуры.

4.19. Аспиранты, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также аспиранты, указанные в пункте 4.18 настоящего Положения и не прошедшие государственное аттестационное испытание в

установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана с выдачей им справки об обучении.

4.20. Лицо, отчисленное из Университета как не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после прохождения ГИА впервые.

Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университет на период времени, установленный Университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе.

4.21. По окончании работы ГЭК председатель комиссии составляет отчет о работе ГЭК. Отчет заслушивается и обсуждается на заседании выпускающей кафедры, рекомендуется к рассмотрению Ученым советом учебного структурного подразделения. Ученый совет учебного структурного университета рекомендует рассмотренный отчет о работе ГЭК к его утверждению Ученым советом Университета. Примерная форма отчета утверждается распорядительным актом проректора по науке и инновациям.

5. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

5.1. Для аспирантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с аспирантами, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении ГИА;

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

- пользование необходимыми аспирантам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

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

5.2. Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения аспирантов с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

5.3. По письменному заявлению аспиранта с ограниченными возможностями здоровья продолжительность сдачи аспирантом 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 аспиранта к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;

- продолжительность выступления аспиранта при представлении научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на

соискание ученой степени кандидата наук (далее – научно-квалификационная работа) – не более чем на 15 минут.

5.4. В зависимости от индивидуальных особенностей аспирантов с ограниченными возможностями здоровья Университет 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 аспирантами на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости аспирантам 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 аспирантам предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у аспирантов;

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

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости аспирантам 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 аспирантами на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

5.5. Аспирант с ограниченными возможностями здоровья 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 особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у аспиранта индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

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

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляционных заявлений по результатам государственных аттестационных испытаний

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

6.2. Аспирант имеет право подать в апелляционную комиссию в письменном виде апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения ГИА и (или) несогласия с результатами государственного экзамена (Приложения 6А, 6Б).

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

6.4. Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы аспиранта (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо научно-квалификационную работу (диссертацию), научный доклад, отзыв, рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции при представлении научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы).

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

Решение, принятое апелляционной комиссией, оформляется протоколом (Приложения 7А, 7Б) апелляционной комиссии и 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 подписью аспиранта.

6.6. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения ГИА апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения ГИА аспиранта не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения ГИА аспиранта подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Аспиранту предоставляется возможность пройти ГИА повторно в дополнительные сроки, установленные Университетом.

6.7. 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 государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

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

6.9. Повторное проведение государственного аттестационного испытания

осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в университете аспиранта, подавшего апелляцию.

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

7. Заключительные положения

7.1. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с изменениями в нормативных документах Министерства образования и науки Российской Федерации, локальных нормативных актах Университета.

7.2. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему вступают в силу с даты утверждения ректором.

Согласование

Разработал:

Заведующий отделом аспирантуры и докторантуры

« _____ » _____ 20__ г.

_____ И.М. Купчигина

Проверил:

Проректор по науке и инновациям

« _____ » _____ 20__ г.

_____ А.А. Попов

Согласовано:

Проректор по учебной работе
и управлению качеством

« _____ » _____ 20__ г.

_____ В.В. Анюшин

Начальник учебного управления

« _____ » _____ 20__ г.

_____ С.М. Кубрина

Начальник отдела обеспечения качества

« _____ » _____ 20__ г.

_____ А.В. Максарова

**Форма листа ознакомления аспиранта с программой ГИА,
порядком подачи и рассмотрения апелляций**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)

Институт _____
(наименование института)

Кафедра _____
(название кафедры)

**Лист ознакомления
с программой ГИА, порядком подачи и рассмотрения апелляций**

Аспирант _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Направление _____
(указывается код и наименование направления подготовки аспиранта)

Профиль _____
(указывается наименование профиля подготовки)

	Дата ознакомления	Подпись аспиранта
С программой ГИА ознакомлен		
С Порядком подачи и рассмотрения апелляционных заявлений по результатам государственных аттестационных испытаний ознакомлен		

Согласовано:

Зав. кафедрой _____
(подпись)

Ф.И.О.

**Форма листа ознакомления аспиранта с отзывом научного руководителя
и рецензией на научно-квалификационную работу (диссертацию)**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)

Институт _____
(наименование института)

Кафедра _____
(название кафедры)

**Лист ознакомления
с отзывом научного руководителя
и рецензией на научно-квалификационную работу (диссертацию)**

Аспирант _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Направление _____
(указывается код и наименование направления подготовки аспиранта)

Профиль _____
(указывается наименование профиля подготовки)

	Дата ознакомления	Подпись аспиранта
С отзывом научного руководителя ознакомлен		
С рецензией _____ Ф.И.О. на научно-квалификационную работу (диссертацию) ознакомлен		

Согласовано:

Зав. кафедрой _____
(подпись)

Ф.И.О.

**Форма протокола заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
по приему государственного экзамена
по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)

ПРОТОКОЛ № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

**заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
по приему государственного экзамена
по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**

Направление _____
(указывается код и наименование направления подготовки аспиранта)

Профиль _____
(указывается наименование профиля подготовки)

Государственная экзаменационная комиссия в составе:

Председатель ГЭК:

(указываются Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

Члены ГЭК:

1. _____
(указываются Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)
2. _____
(указываются Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)
3. _____
(указываются Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)
4. _____
(указываются Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)
5. _____
(указываются Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

Состав ГЭК утвержден приказом ректора № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Экзаменуется аспирант _____
(Фамилия, Имя, Отчество аспиранта)

Слушали: _____
(Фамилия, Имя, Отчество аспиранта)

На экзамене были заданы следующие вопросы:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Характеристика ответов аспиранта:

1. _____

 _____ (оценка: *прописью*).
2. _____

 _____ (оценка: *прописью*).
3. _____

 _____ (оценка: *прописью*).
4. _____

 _____ (оценка: *прописью*).

Постановили, что _____
 (Фамилия, имя, отчество аспиранта в именительном падеже)

сдал (а) государственный экзамен с оценкой _____
 (прописью)

Особые мнения членов комиссии

Председатель ГЭК

Члены ГЭК

- | | | |
|----|-----------|----------|
| | _____ | _____ |
| | (подпись) | (Ф.И.О.) |
| 1. | _____ | _____ |
| | (подпись) | (Ф.И.О.) |
| 2. | _____ | _____ |
| | (подпись) | (Ф.И.О.) |
| 3. | _____ | _____ |
| | (подпись) | (Ф.И.О.) |
| 4. | _____ | _____ |
| | (подпись) | (Ф.И.О.) |
| 5. | _____ | _____ |
| | (подпись) | (Ф.И.О.) |
| | _____ | _____ |
| | (подпись) | (Ф.И.О.) |

Секретарь ГЭК

**Форма протокола заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
по представлению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной
работы по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)

ПРОТОКОЛ № _____
от «___» _____ 20___ г.

**заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
по представлению научного доклада
об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы
по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**

Направление _____
(указывается код и наименование направления подготовки аспиранта)

Профиль _____
(указывается наименование профиля подготовки)

Государственная экзаменационная комиссия в составе:

Председатель ГЭК:

(указываются Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

Члены ГЭК:

1. _____
(указываются Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

2. _____
(указываются Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

3. _____
(указываются Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

4. _____
(указываются Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

5. _____
(указываются Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

Состав ГЭК утвержден приказом ректора № ___ от «___» _____ 20___ г.

Аспирант _____
(Фамилия, Имя, Отчество аспиранта)

Тема научно-квалификационной работы (диссертации) (НКР):

Научный руководитель:

(указываются Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие документы:

1. Научно-квалификационная работа (диссертация) – 1 экз.
2. Научный доклад – 1 экз.
3. Отзыв научного руководителя – 1 экз.
4. Рецензия на НКР - 1 экз.
5. Индивидуальный учебный план аспиранта - ____ экз.
6. Отчет о результатах проверки НКР, научного доклада на объем заимствования - 1 экз.
7. Портфолио аспиранта – 1 экз.

Научный доклад представлен аспирантом _____
(Фамилия, Имя, Отчество аспиранта)

Аспиранту были заданы следующие вопросы:

1. _____

_____.
2. _____

_____.
3. _____

_____.
4. _____

_____.

Постановили, что _____
(Фамилия, имя, отчество аспиранта)

представил научный доклад на оценку _____
(прописью)

Особые мнения членов ГЭК

Председатель ГЭК

(подпись) (Ф.И.О.)

Члены ГЭК

1. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

2. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

3. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

4. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

5. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь ГЭК

**Форма протокола заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
по присвоению аспиранту квалификации и выдаче документа об образовании и о квалификации
по успешным результатам государственной итоговой аттестации
по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)

ПРОТОКОЛ № _____
от «___» _____ 20___ г.

**заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
по присвоению аспиранту квалификации и выдаче документа об образовании
и о квалификации по успешным результатам государственной итоговой аттестации
по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**

Направление _____
(указывается код и наименование направления подготовки аспиранта)

Профиль _____
(указывается наименование профиля подготовки)

Государственная экзаменационная комиссия в составе:

Председатель ГЭК:

(указываются Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

Члены ГЭК:

1. _____
(указываются Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)
2. _____
(указываются Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)
3. _____
(указываются Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)
4. _____
(указываются Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)
5. _____
(указываются Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

Состав ГЭК утвержден приказом ректора № _____ от «___» _____ 20___ г.

Аспирант _____
(Фамилия, Имя, Отчество аспиранта)

сдал(а) государственный экзамен с оценкой _____ «___» _____ 20___ г.

представил научный доклад на оценку _____ «___» _____ 20___ г.

Признать, что аспирант _____
(Фамилия, Имя, Отчество аспиранта)

выдержал(а) государственные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом по направлению подготовки _____

(указывается код и наименование

направления подготовки аспиранта)

и профилю _____,

(указывается наименование профиля подготовки)

и _____

(фамилия, имя, отчество в дательном падеже)

присваивается квалификация Исследователь. Преподаватель-исследователь

по направлению подготовки _____

(указывается код и наименование

направления подготовки аспиранта)

и профилю _____,

(указывается наименование профиля подготовки)

Выдать диплом _____

(с отличием, без отличия)

Особые мнения членов Государственной экзаменационной комиссии _____

Председатель ГЭК

(подпись) (Ф.И.О.)

Члены ГЭК

1. _____

(подпись) (Ф.И.О.)

2. _____

(подпись) (Ф.И.О.)

3. _____

(подпись) (Ф.И.О.)

4. _____

(подпись) (Ф.И.О.)

5. _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь ГЭК

(подпись) (Ф.И.О.)

**Форма апелляционного заявления в связи с несогласием выставленной оценки
по результатам государственного экзамена**

Председателю апелляционной комиссии
ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»

_____ (Ф.И.О.)
выпускника аспирантуры
по направлению _____
(указывается код и
наименование направления подготовки)
и профилю _____
(указывается наименование
профиля подготовки)
_____ (указывается Фамилия, Имя, Отчество аспиранта полностью)

АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть мою оценку, полученную на государственном экзамене «__» _____ 20__ г., в связи с несогласием с результатами оценки государственного экзамена, так как, по моему мнению,

_____ (привидятся конкретные аргументы несогласия с оценкой).

Прошу рассмотреть апелляцию в моем присутствии.

«__» _____ 20__ г.
(дата подачи заявления)

_____ (подпись аспиранта)

Апелляцию принял:

_____ подпись, Ф.И.О. (полностью), дата

Регистрационный номер: _____

Дата регистрации: _____

Форма апелляционного заявления о нарушении установленного порядка проведения государственного аттестационного испытания

Председателю апелляционной комиссии
ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»

(Ф.И.О.)
выпускника аспирантуры
по направлению _____
(указывается код и
наименование направления подготовки)
и профилю _____
(указывается наименование
профиля подготовки)

(указывается Фамилия, Имя, Отчество аспиранта полностью)

АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою апелляцию о нарушении, по моему мнению, установленного порядка проведения государственного аттестационного испытания при сдаче государственного экзамена/представлении научного доклада – вписать нужное « ____ » ____ 20__ года.

Содержание претензии: _____

Указанный(е) факт(ы) существенно затруднил(и) для меня выполнение заданий, что могло повлиять на результат государственной итоговой аттестации.

Прошу рассмотреть апелляцию в моем присутствии.

« ____ » _____ 20__ г. _____
(дата подачи заявления) (подпись аспиранта)

Апелляцию принял: _____
подпись, Ф.И.О. (полностью), дата

Регистрационный номер: _____
Дата регистрации: _____

Форма протокола заседания апелляционной комиссии по рассмотрению апелляции о несогласии с результатами государственного аттестационного испытания

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего профессионального образования
 «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»
 (ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)

ПРОТОКОЛ № _____
 от «__» _____ 20__ г.

**заседания апелляционной комиссии
 по рассмотрению апелляции о несогласии
 с результатами государственного экзамена**

Присутствовали:

Председатель апелляционной комиссии:

_____ (указываются Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

Члены апелляционной комиссии:

1. _____ (указываются Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)
2. _____ (указываются Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)
3. _____ (указываются Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

Повестка

Рассмотрение апелляции _____
 (Фамилия, Имя, Отчество аспиранта)

о несогласии с результатом государственного экзамена

по направлению _____
 (указывается код и наименование направления подготовки аспиранта)

и профилю _____
 (указывается наименование профиля подготовки)

В результате рассмотрения представленных в комиссию материалов, оформленных при сдаче государственного экзамена:

- протокола заседания государственной экзаменационной комиссии;
- листа устного ответа либо письменного ответа аспиранта на вопросы (задания) экзаменационного билета (*только для государственного экзамена*),

апелляционная комиссия установила, что оценка _____ выставлена
 (прописью)

аспиранту _____
 (Фамилия, Имя, Отечество) _____ (правильно / ошибочно)

Апелляционная комиссия приняла решение:

1. апелляцию отклонить и сохранить результат государственного экзамена
2. удовлетворить, решение направить в государственную экзаменационную комиссию для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена.

Председатель апелляционной комиссии

(подпись) (Ф.И.О.)

Члены апелляционной комиссии

1. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

2. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

3. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь комиссии

(подпись) (Ф.И.О.)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен: _____ «__» 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

**Форма протокола заседания апелляционной комиссии
по рассмотрению апелляции о нарушении процедуры проведения
государственного аттестационного испытания**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)

ПРОТОКОЛ № _____
от « _____ » _____ 20__ г.

**заседания апелляционной комиссии
по рассмотрению апелляции о нарушении процедуры проведения
государственного аттестационного испытания**

Присутствовали:

Председатель апелляционной комиссии:

_____ (указываются Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

Члены апелляционной комиссии:

1. _____ (указываются Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

2. _____ (указываются Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

3. _____ (указываются Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

Повестка

Рассмотрение апелляции _____ (Фамилия, Имя, Отчество аспиранта)

о нарушении процедуры проведения _____ (указать форму государственного аттестационного испытания)

по направлению _____ (указывается код и наименование направления подготовки аспиранта)

и профилю _____ (указывается наименование профиля подготовки)

В комиссию представлены следующие материалы:

- протокол заседания государственной экзаменационной комиссии;
- заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания;
- лист устного ответа либо письменный ответ аспиранта на вопросы (задания) экзаменационного билета (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена), либо научно-квалификационная работа (диссертация), научный доклад аспиранта, отзыв, рецензия (для проведения апелляции по проведению заседания государственной экзаменационной комиссии по представлению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре)

Апелляционная комиссия, рассмотрев обстоятельства, приведенные в апелляции, считает, что изложенные факты _____ (имели место, не имели места)

Влияние указанных фактов на результаты испытания _____.
(значимо, не значимо)

Апелляционная комиссия приняла решение: _____
(отклонить апелляцию; удовлетворить апелляцию

с аннулированием результата государственного аттестационного испытания и разрешить

_____ (пересдачу государственного аттестационного испытания в дополнительные сроки).

Председатель апелляционной комиссии

(подпись) (Ф.И.О.)

Члены апелляционной комиссии

1. _____

(подпись) (Ф.И.О.)

2. _____

(подпись) (Ф.И.О.)

3. _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь комиссии

(подпись) (Ф.И.О.)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен.: _____ «__» 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

