

ГУАП
№ 05-236/20
от 16.06.2020



ПРИКАЗ

16.06.2020

№ 05-236/20

Об утверждении и введении в действие нормативной документации по образовательной деятельности ГУАП

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании решения ученого совета ГУАП от 28.05.2020, протокол № УС-04

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие следующие локальные нормативные акты ГУАП:

1.1. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 3.160 «Положение о выпускной квалификационной работе студентов ГУАП, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (далее – РДО ГУАП. СМК 3.160) (Приложение №1 к настоящему Приказу).

1.2. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 3.160.9 «Положение о выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, реализуемым на Юридическом факультете ГУАП» (далее – РДО ГУАП. СМК 3.160.9) (Приложение №2 к настоящему Приказу).

1.3. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 2.75 «Положение о проведении в ГУАП государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (далее – РДО ГУАП. СМК 2.75) (Приложение №3 к настоящему Приказу).

1.4. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 2.83 «Положение о проведении в ГУАП государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» (далее – РДО ГУАП. СМК 2.83) (Приложение №4 к настоящему Приказу).

2. Признать утратившим силу:

2.1. Пункт 1 приказа ГУАП от 29.03.2016 № 05-103/16 «Об утверждении и введении в действие нормативной документации по образовательной деятельности ГУАП».

2.2. Пункт 2.7 приказа ГУАП от 31.08.2017 № 05-319/17 «Об мерах по совершенствованию образовательной деятельности ГУАП».

2.3. Пункт 1.1 приказа ГУАП от 29.01.2016 № 05-17/16 «Об утверждении и введении в действие нормативной документации по образовательной деятельности ГУАП».

2.4. Пункт 1.1 приказа ГУАП от 02.09.2016 № 05-290/16 «Об утверждении и введении в действие нормативной документации, регулирующей порядок проведения государственной итоговой аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».

3. Директорам институтов, деканам факультетов, директору Ивангородского гуманитарно-технического института (филиала) ГУАП (Сербин М.В.), начальнику отдела аспирантуры и докторантуры учебного управления (Разинкина Ю.В.), заведующим кафедрами и руководителям иных структурных подразделений ГУАП, участвующих в реализации образовательных программ высшего и среднего образования, обеспечить исполнение требований РДО ГУАП. СМК 3.160, РДО ГУАП. СМК 3.160.9, РДО ГУАП. СМК 2.75, РДО ГУАП. СМК 2.83.

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на проректора по учебной деятельности Матяша В.А.

Ректор



Ю.А. Антохина

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения»

СИСТЕМА СТАНДАРТИЗАЦИИ ГУАП
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ В ГУАП
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ
В АСПИРАНТУРЕ

РДО ГУАП. СМК 2.83

Санкт-Петербург – 2020

Разработан: Учебным управлением совместно с Центром инновационных технологий обучения электронной информационно-образовательной среды

Исполнители: Ю.В. Разинкина, В.Д. Соловьева, А.К. Малышев

Внесён: проректором по учебной деятельности В.А. Матяшем

Принят с учётом мнения студенческого совета: протокол от 15.04.2020 № 3/20

Принят с учётом мнения первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов ГУАП: протокол от 22.04.2020 № 03/20

Утверждён решением учёного совета ГУАП: протокол от 23.04.2020 № УС-03

Введён в действие приказом ГУАП от 16.06.2020 № 05-236/20

Введён взамен РДО ГУАП. СМК 2.83, введённого в действие приказом ГУАП от 02.09.2016 № 05-290/16

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения	4
2. Общие положения	5
3. Формы государственной итоговой аттестации	6
4. Государственные экзаменационные комиссии	7
5. Апелляционная комиссия	9
6. Порядок формирования государственных экзаменационных и апелляционных комиссий.....	10
7. Порядок проведения государственной итоговой аттестации	10
8. Порядок проведения государственной итоговой аттестации с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.12	
9. Структура, требования к подготовке и представлению научного доклада	15
10. Порядок подготовки к представлению научного доклада научного доклада с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.....	18
11. Порядок проведения представления научного доклада с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.20	
12. Порядок проведения апелляции	21
13. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для аспирантов из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов	23
Приложение А.1. Форма протокола заседания ГЭК по приёму государственного экзамена	24
Приложение А.2. Форма протокола заседания ГЭК по проведению государственного аттестационного испытания в форме представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации).....	25
Приложение Б. Форма приказа ГУАП о допуске к государственным аттестационным испытаниям	27
Приложение В. Форма титульного листа научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы	28
Приложение Г.1. Схема подготовки к представлению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работе (диссертации)	
Приложение Г.2. Форма титульного листа научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) при проведении ГИА с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.....	30
Приложение Г.3. Форма заключения научного руководителя о научном докладе при проведении ГИА с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	31
Приложение Д.1. Форма протокола заседания апелляционной комиссии о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания	32
Приложение Д.2. Форма протокола заседания апелляционной комиссии о несогласии с результатами государственного экзамена.....	34

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ В ГУАП
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ
В АСПИРАНТУРЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о проведении в ГУАП государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Положение) устанавливает процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) аспирантов, завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ (далее – ОП) высшего образования (далее – ВО) в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее – ГУАП, Университет).

1.2. Настоящее Положение устанавливает формы ГИА, требования к использованию средств обучения, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и/или аннулирования результатов ГИА.

1.3. Настоящее Положение является руководящим документом для:

- аспирантов, завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию ОП ВО – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- научных руководителей научно-квалификационных работ (диссертаций) (далее – НКР);
- отдела аспирантуры и докторантуры Учебного управления (далее – ОАД УУ);
- кафедр, осуществляющих образовательный процесс по соответствующим направлениям подготовки, реализуемым в ГУАП;
- Учебного управления (далее – УУ);
- государственных экзаменационных комиссий (далее – ГЭК);
- апелляционных комиссий;
- и других лиц, ответственных за планирование, организацию и проведение ГИА в ГУАП.

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

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской

Федерации»;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения учёных степеней»;

– приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– приказом Минобрнауки России от 18.03.2016 № 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»;

– приказом Минобрнауки России от 01.10.2013 № 1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним»;

– федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);

– межгосударственным стандартом ГОСТ 7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (далее – ГОСТ 7.0.100-2018);

– Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.11-2011 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления»;

– иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– уставом ГУАП;

– иными локальными нормативными актами ГУАП.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. ГИА проводится ГЭК в целях определения соответствия результатов освоения аспирантами ОП ВО соответствующим требованиям ФГОС ВО.

2.2. К ГИА допускаются аспиранты, не имеющие академической задолженности и в полном объёме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей ОП ВО.

2.3. Лица, осваивающие ОП в форме самообразования, либо обучавшиеся по не

имеющей государственной аккредитации ОП ВО, вправе пройти экстерном ГИА в ГУАП по имеющей государственную аккредитацию ОП ВО.

2.4. ГИА по ОП ВО, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

2.5. Не допускается взимание платы с аспирантов и лиц, проходящих ГИА экстерном, за прохождение ГИА.

3. ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. В ГУАП ГИА аспирантов проводится в форме:

- подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена (далее – ГЭ);
- представление научного доклада об основных результатах подготовленной НКР (диссертации) (далее – научный доклад).

3.2. Государственный экзамен проводится устно, письменно или с применением средств электронного обучения.

3.3. ГЭ проводится по одной или нескольким дисциплинам и/ или модулям ОП ВО, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

3.4. Требования к научному докладу, порядок его подготовки и представления, а также критерии его оценки устанавливаются настоящим Положением и программой ГИА, разработанной в соответствии с локальным нормативным актом.

3.5. Аспирантам и лицам, привлекаемым к ГИА, во время проведения государственных аттестационных испытаний запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

3.6. Объём (в зачётных единицах) ГИА, её структура и содержание устанавливаются ГУАП в соответствии с требованиями, установленными ФГОС ВО.

3.7. Срок проведения ГИА устанавливается в соответствии с календарными графиками учебного процесса ОП ВО.

3.8. Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания. Успешное прохождение всех государственных аттестационных испытаний, входящих в ГИА, означает успешное прохождение ГИА.

3.9. Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи аспиранту

документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного приказом Минобрнауки России от 01.10.2013 № 1100.

Выпускникам, успешно освоившим ОП ВО – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, также выдаётся заключение в соответствии с пунктом 16 Положения о присуждении учёных степеней, утверждённого Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842.

3.10. При проведении государственных аттестационных испытаний в ГУАП могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии. Порядок проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются настоящим Положением.

При проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обеспечивается идентификация личности и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами ГУАП.

Отсутствие у аспиранта и лиц, проходящих ГИА экстерном, технической возможности подготовки и прохождения ГИА с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий признаётся уважительной причиной не прохождения ГИА в установленные сроки. Порядок прохождения ГИА в иные сроки установлен п. 7.7 настоящего Положения.

4. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ

4.1. Для проведения ГИА аспирантов в ГУАП создаются ГЭК, состоящие из председателя, секретаря и членов комиссии, не позднее, чем за 1 (один) месяц до даты начала ГИА, по каждому направлению подготовки, или по каждой ОП ВО, или по ряду направлений подготовки, или по ряду ОП ВО.

4.2. ГЭК действует в течение календарного года. Регламент работы ГЭК устанавливается настоящим Положением.

4.3. Председатель ГЭК утверждается Министерством образования и науки РФ по представлению ГУАП не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА.

4.4. Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в ГУАП и 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.

4.5. ГЭК состоит не менее чем из 5 (пяти) 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 (далее – ППС) ГУАП, и/ или иных организаций и/ или научными работниками ГУАП и/ или иных организаций, имеющими учёное звание и/ или учёную степень и/ или имеющими государственное почётное звание (Российской Федерации, СССР, РСФСР и иных республик, входивших в состав СССР), и/ или лицами, являющимися лауреатами государственных премий в соответствующей области.

4.6. На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК из числа ППС, научных работников или административных работников ГУАП, председателем ГЭК назначается её секретарь.

Секретарь ГЭК не является её членом. Секретарь ГЭК ведёт протоколы её заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

4.7. Основной формой деятельности ГЭК являются заседания.

Заседание ГЭК правомочно, если в нём участвуют не менее двух третей состава. Заседание ГЭК проводится его председателем.

Решения ГЭК принимаются простым большинством голосов лиц, входящих в состав ГЭК и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

4.8. Решения, принятые ГЭК, оформляются протоколами (Приложение А).

В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания отражаются:

- перечень заданных аспиранту вопросов и характеристика ответов на них;
- мнения членов ГЭК о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности аспиранта к решению профессиональных задач;
- мнения членов ГЭК о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке аспиранта.

Протоколы заседания ГЭК оформляется на листах формата А4 с двух сторон, подписываются председателем и секретарём ГЭК.

Протоколы заседаний ГЭК сшиваются в книги и хранятся в архиве ГУАП.

5. АПЕЛЛЯЦИОННАЯ КОМИССИЯ

5.1. Для проведения апелляций по результатам ГИА, завершающей освоение ОП ВО – по программам подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации в аспирантуре, в ГУАП создаётся единая апелляционная комиссия, которая состоит из председателя и членов комиссии, не позднее, чем за 1 (один) месяц до даты начала ГИА.

5.2. Апелляционная комиссия действует в течение календарного года. Регламент работы апелляционной комиссии устанавливается настоящим Положением.

5.3. Председателем апелляционной комиссии является ректор ГУАП или лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором ГУАП на основании локального нормативного акта ГУАП.

5.4. Председатель апелляционной комиссии организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к аспирантам при проведении апелляций по результатам ГИА.

5.5. В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 (четырёх) человек из числа ППС и/ или научных работников ГУАП, которые не входят в состав ГЭК по направлениям подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

5.6. Основной формой деятельности комиссии являются заседания.

Заседание апелляционной комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей состава соответствующей комиссии. Заседание апелляционной комиссии проводится её председателем.

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

5.7. Из числа лиц, входящих в состав комиссии, председателем назначается ответственный за оформление протоколов заседания апелляционной комиссии.

5.8. Решения, принятые апелляционной комиссией, оформляются протоколами (Приложения Д.1-Д.2).

Протокол заседания апелляционной комиссии подписывается председателем.

5.9. Порядок проведения апелляции установлен в разделе 12 настоящего Положения.

5.10. Протоколы заседания апелляционной комиссии оформляются на листах формата А4 с двух сторон, оформляются в дела и предаются в установленном порядке в архив ГУАП.

6. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ И АПЕЛЛЯЦИОННЫХ КОМИССИЙ

6.1. УУ в срок до начала учебного года на основании учебных планов и календарных учебных графиков ОП ВО готовит проект приказа ГУАП о ГИА. Данный приказ определяет перечень направлений подготовки ГУАП, по которым планируется ГИА в следующем календарном году, сроки проведения и виды государственных аттестационных испытаний, входящих в ГИА, численный состав ГЭК.

6.2. Руководитель направления ежегодно в срок до 1 ноября представляет в УУ служебные записки с предложениями о составах ГЭК. Перечень ГЭК определяется на основании приказа ГУАП о ГИА. Требования к численному составу и квалификации членов ГЭК определены разделом 4 настоящего Положения.

6.3. УУ в срок до 10 декабря направляет согласованный перечень председателей ГЭК для утверждения в Минобрнауки России.

6.4. УУ в срок до 31 декабря на основании служебных записок от руководителей направлений с предложениями о составах ГЭК и утвержденных Минобрнауки России председателей ГЭК готовит проект приказа ГУАП об утверждении составов ГЭК.

6.5. УУ в срок до 31 декабря готовит проект приказа ГУАП об утверждении состава апелляционной комиссии. Данный приказ может быть объединен с приказом об утверждении составов ГЭК.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Программа ГИА, включающая программу ГЭ, требования к научному докладу, порядку его подготовки и представления, к критериям их оценки, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения аспирантов не позднее, чем за 6 (шесть) месяцев до начала ГИА.

7.2. ГЭ проводится по утвержденной в ГУАП программе ГИА, содержащей перечень вопросов, выносимых на ГЭ, и рекомендации аспирантам по подготовке к ГЭ, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к ГЭ.

Перед ГЭ проводится консультирование аспирантов по вопросам, включенным в программу ГЭ (далее – предэкзаменационная консультация).

7.3. Секретари ГЭК предоставляют в УУ служебные записки с предложениями к расписанию государственных аттестационных испытаний, в которых указываются предположительные даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями

продолжительностью не менее 7 календарных дней. Период времени, в пределах которого могут проводиться заседания, определяется на основании приказа ГУАП о ГИА. Срок – не позднее, чем за 2 месяца до дня проведения первого государственного аттестационного испытания.

7.4. УУ на основании служебных записок от секретарей ГЭК подготавливает проект приказа об утверждении расписания государственных аттестационных испытаний. Утвержденное расписание доводится до сведения аспирантов, председателей, членов и секретарей ГЭК и апелляционных комиссий не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания.

7.5. ОАД УУ готовит проекты приказов о допуске аспирантов к ГИА (Приложение Б). Аспирант допускается к ГИА при условии выполнения требований п. 2.2 настоящего Положения. Срок: до дня проведения первого государственного аттестационного испытания.

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

7.7. 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 случаях), вправе пройти её в течение 6 месяцев после завершения ГИА. Аспирант должен представить в ГУАП документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

7.8. 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 п. 7.7 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 ГУАП с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ОП ВО и выполнению учебного плана.

7.9. Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через 1 (один) год и не позднее чем через 5 (пять) лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена аспирантом.

Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в ГУАП на срок не менее периода времени, предусмотренного календарным графиком для ГИА по соответствующей ОП ВО.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ИСКЛЮЧИТЕЛЬНО ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

8.1. Решение о проведении ГИА с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий принимается ректором (проректором) ГУАП.

8.2. ГИА проводится исключительно в системе дистанционного обучения ГУАП – системе LMS ГУАП (далее – СДО ГУАП). Для проведения ГИА, в СДО ГУАП создаются соответствующие курсы «Государственная итоговая аттестация».

8.3. ГЭ с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий может проводиться в следующих формах:

- устной;
- тестовой (как с вариантами, так и с вводом развёрнутых ответов);
- тестовой с видеозаписью, как средство прокторинга.

Решение о форме проведения ГЭ принимается ГЭК.

8.4. Идентификация личности аспиранта или лица, проходящего ГИА экстерном, при прохождении ГЭ в форме тестирования (как с выбором ответов, так и при вводе развёрнутого ответа) проходит при входе в СДО ГУАП под своими логином и паролем.

Перед непосредственным прохождением ГЭ в устной форме и при представлении научного доклада для идентификации личности аспиранту необходимо в веб-камеру представить в открытом виде удостоверение аспиранта. По требованию председателя или членов ГЭК может представляться паспорт на страницах с указанием личных данных аспиранта или лица, проходящего ГИА экстерном: фотография, фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

8.5. Государственные аттестационные испытания проводятся в соответствии с утверждённым расписанием. Время в расписании государственных аттестационных испытаний указывается в соответствии с часовой зоной местонахождения Университета, т.е. вторая часовая зона (МСК, московское время, UTC+3).

8.6. Государственные аттестационные испытания проводятся в режиме онлайн (реального времени).

8.7. Обязательная видеозапись государственных аттестационных испытаний проводится при:

- проведении ГЭ в устной форме;
- представлении научного доклада.

Видеозапись государственных аттестационных испытаний хранится в СДО ГУАП до минования сроков подачи и рассмотрения апелляции.

8.8. Минимальные технические требования:

8.8.1. Компьютер или ноутбук:

- процессор Intel или AMD от 2 ГГц;
- 2 Гб оперативной памяти (RAM) и 120 МБ свободного места на жестком диске;
- интернет-браузеры: Google Chrome; Mozilla Firefox; Microsoft Edge; Opera; Safari;
- операционная система: любая, поддерживающая последние версии браузеров;
- DirectX версия 8.0 и выше;
- сетевое подключение с минимальной пропускной способностью более 1500 Кбит/с в обоих направлениях;
- гарнитура с микрофоном;
- звуковая карта;
- видеочамера (веб-чамера) с разрешением не менее 2 Мр, установленная таким образом, чтобы в поле ее видимости был обучающийся и помещение, в котором он находится;
- видеокарта от 64 МБ оперативной памяти (VRAM).

8.8.2. Планшет или смартфон:

- сетевое подключение со скоростью более 512 Кбит/с в обоих направлениях;
- гарнитура с микрофоном;
- видеочамера (веб-чамера) с разрешением не менее 2 Мр, установленная таким образом, чтобы в поле ее видимости был обучающийся и помещение, в котором он находится;
- интернет-браузеры: Google Chrome; Mozilla Firefox; Microsoft Edge; Opera; Safari.

8.9. Не позднее, чем за 1 (один) день до начала государственного аттестационного испытания проводится проверка технических условий его проведения.

8.10. Структурное подразделение ГУАП, обеспечивающее информационно-техническую поддержку проведения ГИА, совместно с начальником ОАД УУ:

- обеспечивают техническую готовность оборудования и каналов связи в срок не позднее одного рабочего дня до проведения ГИА;
- за 30 минут до начала проведения государственного аттестационного испытания проверяют: наличие и работу техники, а также обязательную идентификацию личности аспиранта или лица, проходящего ГИА экстерном.

8.11. Помещение, в котором находится аспирант или лицо, проходящее ГИА экстерном, должно соответствовать следующим требованиям:

- помещение должно быть со стенами, закрытой дверью;
- во время государственного аттестационного испытания в помещении не должны находиться посторонние лица;
- дополнительные компьютеры и другие мониторы должны быть отключены;
- в помещении должны отсутствовать настенные рисунки и плакаты;
- при сдаче ГЭ рабочая поверхность стола, на котором установлен персональный компьютер, должна быть свободна от всех предметов, включая карманные компьютеры или другие компьютерные устройства, часы, тетради, книги, блокноты, самоклеющиеся листки, заметки или бумаги с напечатанным текстом;
- веб-камера не должна располагаться напротив источника освещения и должна обеспечивать обзор помещения в радиусе 2-3 метра от аспиранта или лица, проходящего ГИА экстерном.

На рабочем столе при сдаче ГЭ допускается наличие документов, удостоверяющих личность аспиранта или лица, проходящего ГИА экстерном, чистых листов бумаги и ручки.

На рабочем столе при представлении научного доклада допускается наличие документов, удостоверяющих личность аспиранта или лица, проходящего ГИА экстерном, чистых листов бумаги, ручки, научного доклада, речи и необходимых записей для выступления.

8.12. Требования к электронному виду документа:

- документ представляется в виде единого файла, содержащего все страницы документа в соответствующем порядке;
- формат страниц документа – А4, ориентация – книжная;
- формат файла – PDF (Portable Document Format);
- содержимое должно быть чётким, подписи разборчивыми;

- разрешение не менее 150 dpi (Dots per Inch);
- изображение документа должно занимать не менее 90% площади листа;
- наименование файла следует указывать в соответствии со следующими правилами: ФамилияИО_Группа_НаименованиеДокумента.pdf.

8.13. Сбой в работе оборудования и/ или канала связи на протяжении более 15 минут считается уважительной причиной несвоевременной сдачи государственного аттестационного испытания. Председатель ГЭК оставляет за собой право перенести государственное аттестационное испытание на другое время в период работы ГЭК, о чём составляется акт в свободной форме и подписывается председателем, членами и секретарём ГЭК. Акт подшивается к протоколу заседания ГЭК.

Аспиранту или лицу, проходящего ГИА экстерном предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в другой день в рамках срока, отведенного на ГИА в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием государственных аттестационных испытаний. Порядок прохождения ГИА в иные сроки установлены п. 7.13 настоящего Положения.

При повторном проведении ГЭ обучающийся получает новый билет, выбранный случайным образом СДО ГУАП.

8.14. Порядок проведения государственных аттестационных испытаний в форме представления научного доклада с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, указан в разделе 11 настоящего Положения.

8.15. Результаты проведения государственных аттестационных испытаний доводится до сведения аспирантов и лиц, проходящих ГИА экстерном, в сроки, установленные п. 7.6 настоящего Положения.

8.16. Решения ГЭК оформляются в форме протокола на каждого аспиранта с учетом требований п. 4.8 настоящего Положения.

9. СТРУКТУРА, ТРЕБОВАНИЯ К ПОДГОТОВКЕ И ПРЕДСТАВЛЕНИЮ НАУЧНОГО ДОКЛАДА

9.1. Научный доклад включает в себя:

- титульный лист (Приложение В);
- текст, включающий общую характеристику работы, основное содержание работы, заключение;
- список работ, опубликованных автором по теме НКР.

9.2. На титульном листе научного доклада приводят:

- наименование организации, где выполнена НКР;

- фамилию, имя и отчество аспиранта;
- тему НКР;
- код и наименование направления подготовки;
- код и наименование направленности подготовки;
- отрасль науки;
- место и год написания научного доклада;
- фамилия, имя, отчество, учёная степень, учёное звание научного руководителя (консультанта).

9.3. Общая характеристика работы включает в себя основные структурные элементы:

- актуальность темы исследования;
- степень её разработанности;
- цели и задачи;
- объект и предмет исследования;
- теоретическую и практическую значимость НКР;
- методологию и методы исследования;
- основные научные результаты (положения), выносимые для представления;
- апробация научно-исследовательских результатов.

9.4. Основное содержание работы кратко раскрывает содержание глав (разделов) НКР.

9.5. В заключении научного доклада излагаются итоги исследования, рекомендации и перспективы дальнейшей разработки темы НКР.

9.6. Список работ, опубликованных автором по теме НКР, оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.100-2018.

9.7. Научный доклад должен быть выполнен с соблюдением требований о недопущении недобросовестного заимствования результатов работы других авторов (плагиат). Не допускается использование заимствованного материала без ссылки на автора и (или) источник заимствования, результатов научных работ, выполненных аспирантом в соавторстве, без ссылок на соавтора.

За недопустимо низкий уровень оригинальности содержания научного доклада ответственность несёт аспирант.

Научный доклад может быть допущен к представлению в ГЭК, если уровень оригинальности содержания не ниже величины, установленной в Программе ГИА по соответствующей ОП ВО, но не менее 80%.

Процедуру проверки и формирования (составление) справки об уровне оригинальности содержания научного доклада для ГЭК осуществляет ОАД УУ.

9.8. Тексты научных докладов, за исключением текстов научных докладов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются ОАД УУ в электронно-библиотечной системе ГУАП.

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.

9.9. Целью представления научного доклада является демонстрация:

- знаний теоретического и методического материала применительно к теме НКР;
- зависимости между усвоенными научными положениями и практической деятельностью;
- обоснованности выдвигаемых предложений;
- умений и навыков реализации выдвигаемых предложений на конкретном объекте;
- опыта деятельности в области научных исследований.

9.10. Требования к представлению научного доклада

9.10.1. Во время представления научного доклада в отведенное время докладчик должен показать актуальность темы исследования, умение логично и четко излагать материал исследования, обосновать основные научные результаты (положения) и полученные выводы, продемонстрировать уровень приобретенных компетенций, а также апробацию научно-исследовательских результатов.

9.10.2. Рекомендуемая структура доклада:

- 1) актуальность темы исследования;
- 2) цель и задачи НКР;
- 3) объект и предмет исследования;
- 4) основные научные результаты (положения);
- 5) используемые методологию и методы исследования;
- 6) теоретическую и практическую значимость НКР;
- 7) выводы по научному исследованию;
- 8) апробация научно-исследовательских результатов.

9.10.3. На представление научного доклада, как правило, отводится 15–20 минут.

9.10.4. Представление научного доклада должно быть четко структурировано: тезисы докладчика должны быть выделены (принадлежность определенному слайду или плакату) для быстрого ориентирования во время представления в соответствии со структурой иллюстративно-графического материала.

9.10.5. В основной части выступления (тему научного доклада повторять не стоит, ее оглашает секретарь ГЭК) произносится приветственное слово членам комиссии, далее производится переход к представлению научного доклада. По завершению выступления необходимо выразить слова благодарности членам комиссии за внимание.

9.10.6. После завершения представления научного доклада ГЭК вправе задавать вопросы.

9.10.7. При ответах на вопросы членов ГЭК следует учитывать следующее:

- 1) необходимо выслушать вопрос до конца;
- 2) если вопрос не понят по существу или не расслышан, то целесообразно попросить повторить вопрос;
- 3) ответ на вопрос должен быть кратким и по существу.

9.10.8. Отвечая на вопросы, можно обращаться к тексту научного доклада и/ или НКР, и/ или иллюстративно-графическому, и другим вспомогательным материалам.

9.10.9. В конце заседания в закрытом режиме ГЭК выставляет согласованные итоговые оценки по каждому представленному научному докладу на основании оценок членов ГЭК. Решения ГЭК принимаются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель ГЭК обладает правом решающего голоса.

9.10.10. Решения ГЭК оформляются протоколами и доводятся до сведения аспирантов в торжественной обстановке по окончании заседания ГЭК.

10. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ К ПРЕДСТАВЛЕНИЮ НАУЧНОГО ДОКЛАДА С ПРИМЕНЕНИЕМ ИСКЛЮЧИТЕЛЬНО ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

10.1. Полная последовательность действий при подготовке к представлению научного доклада с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, представлена в схеме (Приложение Г.1).

10.2. Общие требования к электронным и загружаемым в СДО ГУАП документам:

- каждый документ представляется в виде единого файла, содержащего все страницы документа в соответствующем порядке;

- формат страниц документа – А4, ориентация – книжная (кроме иллюстративно-графического материала);
- формат файла – PDF (Portable Document Format);
- содержимое должно быть чётким, подписи разборчивыми;
- разрешение не менее 150 dpi (Dots per Inch);
- изображение документа должно занимать не менее 90% площади листа;
- наименование файла следует указывать в соответствии со следующими правилами: `ФамилияИО_Группа_НазваниеДокумента.pdf`, например, имя файла с титульным листом научного доклада аспиранта Пушкина Александра Сергеевича, выглядело бы так: `«ПушкинАС_0000_ТитульныйЛист.pdf»`.

10.3. При подготовке текста научного доклада и/ или отдельных его элементов могут использоваться следующие технологии и их сочетания:

- электронная почта;
- сервисы видеоконференций BigBlueButton в СДО ГУАП, Zoom, Skype, Discord или другие системы видеоконференций;
- облачные сервисы совместной работы с файлами;
- другие технологии дистанционного взаимодействия научного руководителя и аспиранта.

10.4. Первым этапом при формировании научного в СДО ГУАП является указание аспирантом темы НКР через «Модуль для загрузки научного доклада» раздела «Формирование научного доклада», вкладка «Добавить запись».

10.5. Аспирант оформляет титульный лист научного доклада (Приложение Г.2). Подготовленный титульный лист распечатывается аспирантом, подписывается, переводится в электронный вид (сканируется). Требования к загружаемым документам представлены в п. 8.12 настоящего Положения.

10.6. Аспирант направляет научному руководителю комплект документов в формате *.pdf:

- завершённый в целом научный доклад;
- титульный лист научного доклада.

10.7. Научный руководитель проводит проверку на соответствие текста требованиям локальных нормативных актов ГУАП. Научный доклад, соответствующий требованиям, направляется для проверки на объём заимствования, в том числе содержательного (с помощью программного обеспечения), в соответствии с требованиями п. 9.7 настоящего Положения. Результаты проверки должны быть отражены в письменном заключении научного руководителя (Приложение Г.3).

Подготовленное заключение с подписью переводится в электронный вид (сканируется). Требования к электронному документу представлены в п. 8.12 настоящего Положения.

10.8. Полностью готовый комплект документов направляется научным руководителем секретарю ГЭК не позднее, чем за 7 календарных дней до предполагаемой даты представления научного доклада:

- титульный лист научного доклада;
- завершенный в целом научный доклад;
- заключение научного руководителя.

10.9. Секретарь ГЭК проверяет полученные документы на соответствие требованиям локальных нормативных актов ГУАП и размещает их в СДО ГУАП.

Документы, соответствующие требованиям, загружаются в СДО ГУАП в курсе «Государственная итоговая аттестация» в разделе «Формирование научного доклада» в «Модуль для загрузки научного доклада» необходимых полях.

10.10. Секретарь ГЭК размещает готовый комплект документов в СДО ГУАП не позднее 5 календарных дней до предполагаемой даты представления научного доклада, после чего аспирант может с ним ознакомиться:

- титульный лист научного доклада;
- завершенный в целом научный доклад;
- заключение научного руководителя.

10.11. Не позднее, чем за 1 календарный день, до назначенной даты представления научного доклада аспирант размещает в СДО ГУАП иллюстративно-графический материал (презентацию). Иллюстративно-графический материал (презентация) размещается в СДО ГУАП в курсе «Государственная итоговая аттестация» в разделе «Модуль загрузки презентации».

11. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ НАУЧНОГО ДОКЛАДА С ПРИМЕНЕНИЕМ ИСКЛЮЧИТЕЛЬНО ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

11.1. Представление научного доклада с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий проводится в режиме реального времени с использованием видеоконференции в СДО ГУАП с обязательной видеозаписью.

11.2. Не позднее, чем за 1 календарный день до начала государственного аттестационного испытания, секретарем ГЭК составляется расписание подключений

аспирантов и лиц, проходящих ГИА экстерном, к видеоконференции. Расписание составляется с учетом среднего времени, необходимого для представления научного доклада и ответов на вопросы членов ГЭК (примерно 15 минут). Расписание размещается в СДО ГУАП и доводится до сведения аспирантов и лиц, проходящих ГИА экстерном.

11.3. За 30 минут до начала государственного аттестационного испытания, аспиранты подключаются к видеоконференции для проверки работы оборудования, расположения веб-камер, а также помещения на соответствие требованиям, указанным в п. 8.11 настоящего Положения, получают инструкции от секретаря ГЭК. Секретарь ГЭК проверяет явку и, при необходимости, вносит изменение в расписание подключений.

11.4. В процессе проведения защит секретарь ГЭК следит за соблюдением расписания.

11.5. По решению ГЭК видеоконференция представлений научных докладов может проходить:

- с одновременным подключением всех аспирантов, но включением веб-камер не более двух аспирантов: выступающего и следующего для выступления. В соответствии с составленным расписанием, аспиранты включают веб-камеры;

- нахождением в видеоконференции не более двух аспирантов: выступающего и следующего для выступления. В соответствии с составленным расписанием, аспиранты подключаются к видеоконференции.

При необходимости, может производиться дополнительная идентификация личности аспиранта, проходящего государственное аттестационное испытание.

11.6. Результаты представления научных докладов доводятся до сведения аспирантов и лиц, проходящих ГИА экстерном, в соответствии с п. 9.10.10 настоящего Положения.

12. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

12.1. Аспирант имеет право подать в апелляционную комиссию в письменном виде апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласия с результатом ГЭ.

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

12.3. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания,

письменные ответы аспиранта (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению ГЭ), а также видеозапись государственного аттестационного испытания (при проведении ГИА с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий: ГЭ в устной форме, представление научного доклада).

12.4. 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 подписью аспиранта.

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

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

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

Форма протокола заседания апелляционной комиссии представлена в Приложении Д.1.

В случае удовлетворения апелляции, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передаётся в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Аспиранту предоставляется возможность повторно пройти государственное аттестационное испытание в установленные сроки.

12.6. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами ГЭ апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

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

Форма протокола заседания апелляционной комиссии представлена в Приложении Д.2.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата ГЭ и выставления нового.

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

12.8. Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения аспиранта, подавшего апелляцию, в ГУАП.

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

13. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ АСПИРАНТОВ ИЗ ЧИСЛА

ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ И ИНВАЛИДОВ

Особенности проведения ГИА для аспирантов из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов приведены в локальном нормативном акте ГУАП, регламентирующем порядок организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ГУАП.

Приложение А.1 к Положению
Форма протокола заседания ГЭК по приёму государственного экзамена

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕСИТЕТА
Полное наименование Университета/ филиала в соответствии с уставом ГУАП

Государственная экзаменационная комиссия по направлению подготовки

« _____ » _____
(код) (наименование направления подготовки)

Протокол заседания от _____.20 № _____

Государственная экзаменационная комиссия сформирована в составе _____ человек.

На заседании присутствовали:

председатель

члены комиссии:

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (инициалы, фамилия)

СЛУШАЛИ: о приёме государственного экзамена
у аспиранта _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

форма обучения _____

(очная, заочная)

Аспиранту были заданы следующие вопросы:

Общая характеристика ответов аспиранта на заданные ему вопросы:

Выявленный в ходе приема государственного экзамена уровень подготовленности
аспиранта к решению профессиональных задач:

Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке аспиранта:

РЕШИЛИ:

Признать, что аспирант сдал государственный экзамен с оценкой _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Результаты открытого голосования:

«За» – ____, «Против» – ____, «Воздержался» – ____.

Председатель комиссии:

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии:

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение А.2 к Положению
 Форма протокола заседания ГЭК по проведению государственного аттестационного
 испытания в форме представления научного доклада об основных результатах
 подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕРСИТЕТА
 Полное наименование Университета/ филиала в соответствии с уставом ГУАП

Государственная экзаменационная комиссия по направлению подготовки

_____ «_____» _____»
 (код) (наименование направления подготовки)

Протокол заседания от __.__.20__ №__

Государственная экзаменационная комиссия сформирована в составе _____ человек.

На заседании присутствовали:

председатель

 (инициалы, фамилия)

члены комиссии:

 (инициалы, фамилия)

 (инициалы, фамилия)

 (инициалы, фамилия)

 (инициалы, фамилия)

 (инициалы, фамилия)

СЛУШАЛИ: научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы

аспирантом _____
 (фамилия, имя, отчество полностью)

формы обучения _____
 (очная, заочная)

на тему _____

Работа выполнена под руководством _____
 (должность, уч. степень, звание, инициалы, фамилия)

В Государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____.

После сообщения о выполненной работе в течение _____ минут аспиранту были заданы следующие вопросы:

 (указываются инициалы, фамилия лица, задавшего вопрос, и текст вопроса)

Общая характеристика ответов аспиранта на заданные вопросы

Выявленный в ходе научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы уровень подготовленности аспиранта к решению профессиональных задач

Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке аспиранта

Особое мнение членов Государственной экзаменационной комиссии

РЕШИЛИ:

1. Что представленный научный доклад аспиранта заслуживает оценки _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
2. Отметить, что сформированные компетенции аспиранта _____
(соответствуют/ не соответствуют)
требованиям ФГОС по направлению подготовки _____
(код)
3. Присвоить _____ квалификацию «Исследователь.
(инициалы, фамилия аспиранта)
Преподаватель-исследователь» по направлению подготовки _____
(код)
4. Выдать документ о высшем образовании и о квалификации _____
(с отличием или оставить незаполненным)

Результаты открытого голосования:

«За» – ____, «Против» – ____, «Воздержался» – ____.

Председатель комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение Б к Положению
Форма приказа ГУАП о допуске к государственным аттестационным испытаниям

Официальный бланк приказа ГУАП

О допуске аспирантов к государственной итоговой аттестации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Допустить с _____ 20__ к государственным аттестационным испытаниям, входящим в состав государственной итоговой аттестации, следующих аспирантов, не имеющих академической задолженности и в полном объеме выполнивших учебный план или индивидуальный учебный план по образовательным программам высшего образования:

№ п/п	ФИО аспиранта	Номер кафедры
1	2	3
1.1. По направлению ... (... форма обучения), группа ...		
1.1.1.		
1.1.2.		
...		
1.2. По направлению ... (... форма обучения), группа ...		
1.2.1.		
1.2.2.		
...		

Основание: Служебная записка начальника отдела аспирантуры и докторантуры с резолюцией проректора _____.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора _____
Фамилия И.О.

Ректор

И.О. Фамилия

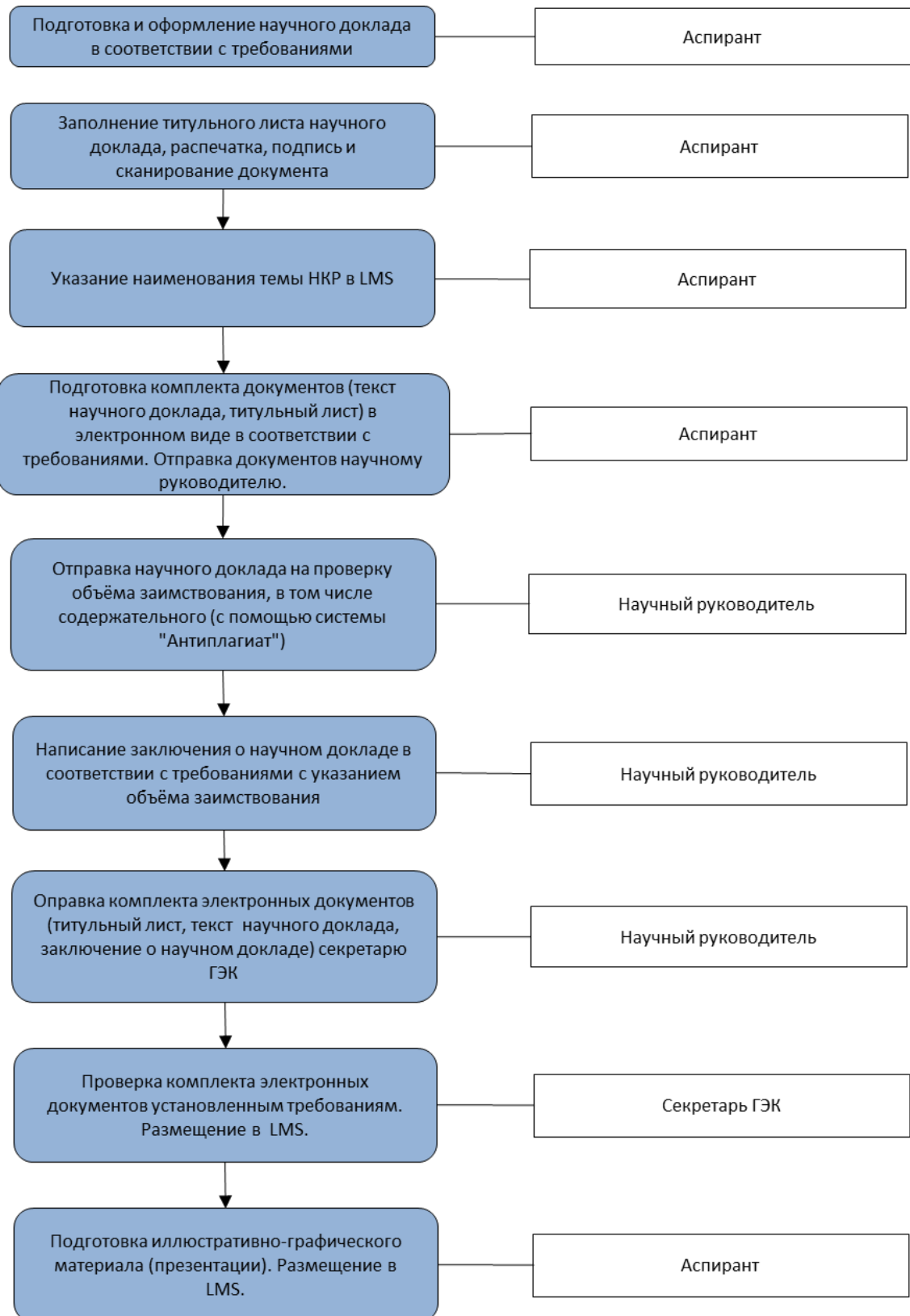
Приложение В к Положению
 Форма титульного листа научного доклада
 об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕСИТЕТА
 Полное наименование Университета/ филиала в соответствии с уставом ГУАП

НАУЧНЫЙ ДОКЛАД
 ОБ ОСНОВНЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ ПОДГОТОВЛЕННОЙ
 НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

	фамилия, имя, отчество аспиранта полностью	
	тема научно-квалификационной работы	
Направление подготовки	.06. код	наименование направления
	наименование направления	
Направленность	код	наименование направленности
	наименование направленности	
Отрасль науки	наименование отрасли науки	
	наименование отрасли науки	
Аспирант группы №	подпись, дата	инициалы, фамилия
Научный руководитель	подпись, дата	фамилия, имя, отчество
уч. степень, звание	подпись, дата	фамилия, имя, отчество

Приложение Г.1 к Положению
Схема подготовки к представлению научного доклада об основных результатах
подготовленной научно-квалификационной работе (диссертации)



Приложение Г.2 к Положению

Форма титульного листа научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) при проведении ГИА с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕРСИТЕТА
 Полное наименование Университета/ филиала в соответствии с уставом ГУАП

НАУЧНЫЙ ДОКЛАД
 ОБ ОСНОВНЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ ПОДГОТОВЛЕННОЙ
 НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

фамилия, имя, отчество аспиранта полностью		

тема научно-квалификационной работы		
Направление подготовки	_____	_____
	.06. код	наименование направления

наименование направления		
Направленность	_____	_____
	код	наименование направленности

наименование направленности		
Отрасль науки	_____	
	наименование отрасли науки	

наименование отрасли науки		
Аспирант группы №	_____	_____
	_____	_____
	подпись, дата	инициалы, фамилия

Приложение Г.3 к Положению

Форма заключения научного руководителя о научном докладе при проведении ГИА с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕСИТЕТА

Полное наименование Университета/ филиала в соответствии с уставом ГУАП

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О НАУЧНОМ ДОКЛАДЕ ОБ ОСНОВНЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ ПОДГОТОВЛЕННОЙ НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИССЕРТАЦИИ)

на тему _____

выполненном аспирантом группы № _____

фамилия, имя, отчество аспиранта

по направлению подготовки _____

код

наименование направления подготовки

наименование направления подготовки

по направленности _____

код

наименование направленности

наименование направленности

Доклад об основных результатах подготовленной НКР *выполнен/ не выполнен* [выбрать *необходимое*] в полном объеме и *соответствует/ не соответствует* [выбрать *необходимое*] предъявленным требованиям.

Проверка текста доклада об основных результатах подготовленной НКР с использованием системы _____, проводившаяся «__» _____ 20__ г. показывает оригинальность содержания на уровне __%.

Необходимо указание фразы: «В работе не содержится информация с ограниченным доступом и отсутствуют сведения, представляющие коммерческую ценность».

Научно-квалификационная работа аспиранта, по которой был подготовлен данный доклад была заслушана на заседании кафедры № _____. Протокол заседания кафедры № ____ от _____ № _____.

Доклад об основных результатах подготовленной НКР *допущен/ не допущен* [выбрать *необходимое*] к представлению.

Научный руководитель

уч. степень, звание

подпись, дата

инициалы, фамилия

Приложение Д.1 к Положению
Форма протокола заседания апелляционной комиссии о нарушении порядка проведения
государственного аттестационного испытания

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕСИТЕТА
Полное наименование Университета/ филиала в соответствии с уставом ГУАП

Апелляционная комиссия по результатам государственной итоговой аттестации
Протокол заседания от __. __.20__ № __

Апелляционная комиссия сформирована в составе _____ человек.

На заседании присутствовали:

председатель

члены комиссии:

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

СЛУШАЛИ: о нарушении процедуры _____
(проведения государственного экзамена, представления научного доклада)

у аспиранта _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

проходящего государственную итоговую аттестацию по направлению

_____ « _____ »
(код) (наименование направления)

форма обучения _____ номер выпускающей кафедры _____
(очная, заочная)

В Апелляционную комиссию представлены следующие документы:

- 1) личное заявление аспиранта;
- 2) протокол заседания ГЭК;
- 3) заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания;
- 4) письменные ответы аспиранта (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению ГЭ).

РЕШИЛИ: отклонить апелляцию _____, так как изложенные
(фамилия, инициалы аспиранта)

в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания аспиранта не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

или

РЕШИЛИ:

- 1) Удовлетворить апелляцию _____, так как изложенные
(фамилия, инициалы аспиранта)

в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания аспиранта подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

- 2) Результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию.

Результаты открытого голосования:

«За» – ____, «Против» – ____, «Воздержался» – ____.

Председатель комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

С решением Апелляционной комиссии ознакомлен:

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение Д.2 к Положению
Форма протокола заседания апелляционной комиссии о несогласии с результатами
государственного экзамена

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕРСИТЕТА
Полное наименование Университета/ филиала в соответствии с уставом ГУАП

Апелляционная комиссия по результатам государственной итоговой аттестации
Протокол заседания от __. __.20__ № __

Апелляционная комиссия сформирована в составе ____ человек.

На заседании присутствовали:

председатель

члены комиссии:

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

СЛУШАЛИ: о несогласии с результатами государственного экзамена

аспиранта _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

проходящего государственную итоговую аттестацию по направлению

_____ « _____ »
(код) (наименование направления)

форма обучения _____ номер выпускающей кафедры _____
(очная, очно-заочная, заочная)

В Апелляционную комиссию представлены следующие документы:

- 1) личное заявление аспиранта;
- 2) протокол заседания ГЭК;
- 3) письменные ответы аспиранта (при их наличии).

РЕШИЛИ: отклонить апелляцию _____, и сохранить
(фамилия, инициалы аспиранта)
результат государственного аттестационного испытания.

или

РЕШИЛИ: удовлетворить апелляцию _____, и выставить
(фамилия, инициалы аспиранта)
оценку _____ за государственный экзамен
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Результаты открытого голосования:

«За» – ____, «Против» – ____, «Воздержался» – ____.

Председатель комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

С решением Апелляционной комиссии ознакомлен:

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)