

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»



ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО «ТГТУ»
« 01 » апреля 20 19 г.
(протокол № 3)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора
ФГБОУ ВО «ТГТУ»
« 02 » апреля 20 19 г.
№ 68-04

П О Л О Ж Е Н И Е
о проведении итоговой аттестации
обучающихся по не имеющим
государственной аккредитации
образовательным программам высшего
образования – программам подготовки
научно-педагогических кадров в
аспирантуре Тамбовского
государственного технического
университета

Введено в действие с 01 сентября 2019 года

город Тамбов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение «О порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «ТГТУ» (далее по тексту – «Положение» в соответствующем падеже) устанавливает процедуру организации и проведения итоговой аттестации (далее по тексту – «ИА») аспирантов, завершающих освоение не имеющих государственной аккредитации образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре университета (далее по тексту – «программа аспирантуры» в соответствующем падеже), включая формы ИА, требования к использованию средств обучения, средств связи при проведении ИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ИА, а также особенности проведения ИА для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на все структурные подразделения Университета, реализующие образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

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

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259 (с изменениями от 05.04.2016 г.);

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки, утвержденным приказом Минобрнауки России от 18 марта 2016 г. № 277;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки (уровень подготовки кадров высшей квалификации) (с изменениями и дополнениями от 30.04.2015 г.) (далее по тексту – «ФГОС ВО»);

- Положением о порядке присуждения учёных степеней, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842;

- Уставом и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ТГТУ».

1.4. ИА проводится экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре соответствующим требованиям ФГОС ВО.

1.5. К ИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по соответствующей программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.6. ФГБОУ ВО «ТГТУ» обеспечивает проведения ИА по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.7. ФГБОУ ВО «ТГТУ» использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ИА обучающихся.

1.8. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ИА.

1.9. ИА проводится в соответствии с настоящим Положением и программами ИА по профилям подготовки, разработанным в соответствии с Положением о составе и структуре программы государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Тамбовского государственного технического университета.

1.10. ИА обучающихся проводится в форме:

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

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

Содержание итогового экзамена формируется кафедрами, ответственными за реализацию образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по соответствующему направлению и профилю подготовки.

Итоговые аттестационные испытания проводятся в устной форме.

1.11. Программы ИА разрабатываются и утверждаются в соответствии с Положением об основной образовательной программе высшего образования в Тамбовском государственном техническом университете,

1.11. Объем (в зачетных единицах) ИА, ее структура и содержание устанавливаются в соответствии с требованиями, установленными ФГОС ВО.

1.12. Программы ИА разрабатываются и хранятся на профильных кафедрах и утверждаются в соответствии с Положением об основной образовательной программе высшего образования в Тамбовском государственном техническом университете.

1.13. Программы ИА размещаются на сайте ФГБОУ ВО «ТГТУ» в электронной информационно-образовательной базе данных и доступны для аспирантов и преподавателей в авторизованном доступе.

1.14. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ИА, во время проведения аттестационных испытаний запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.15. Объем (в зачетных единицах) ИА, ее структура и содержание устанавливаются в соответствии с требованиями, установленными ФГОС ВО.

1.16. ИА аспирантов ФГБОУ ВО «ТГТУ» проводится в сроки, предусмотренные учебным планом направления (профиля) подготовки и графиком учебного процесса.

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

Обучающийся, получивший по результатам итогового экзамена оценку «неудовлетворительно», не допускается к государственному аттестационному испытанию – представлению научного доклада об основных результатах подготовленной НКР.

1.18. Успешное прохождение ИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного ФГБОУ ВО «ТГТУ» по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Форма документа регламентируется локальным нормативным актом университета «Положение о документе об образовании и (или) квалификации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам, реализуемым в Тамбовском государственном техническом университете».

1.19. Выпускникам, успешно освоившим образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, выдается заключение по диссертации в соответствии с Положением о порядке присуждения учёных степеней и локальным нормативным актом о Порядке подготовки заключения и выдачи его соискателю ученой степени.

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

2. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИА И АПЕЛЛЯЦИОННЫЕ КОМИССИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИА

2.1. Для проведения ИА в ФГБОУ ВО «ТГТУ» создаются экзаменационные комиссии (далее по тексту – «ЭК»).

Для проведения апелляций по результатам ИА создаются апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии.

Экзаменационная и апелляционная комиссии (далее по тексту – «комиссии» в соответствующем падеже) действуют в течение календарного года.

ФГБОУ ВО «ТГТУ» самостоятельно устанавливает регламенты работы комиссий.

2.2. Комиссии создаются по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по каждой направленности (профилю) программы или по ряду профилей подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.3. Директоры институтов/деканы факультетов по согласованию с управлением подготовки и аттестации кадров высшей квалификации определяют перечень ЭК, создаваемых на следующий год, и не позднее 1 ноября текущего года представляют в соответствии с установленной формой в управление подготовки и аттестации кадров высшей квалификации список кандидатур председателей ЭК из числа лиц, не работающих в ФГБОУ ВО «ТГТУ», 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, с обоснованием выбора кандидатур председателей ЭК.

2.4. Информация по кандидатурам председателей ЭК для проведения ИА аспирантов в электронном виде в формате pdf направляется начальником управления подготовки и аттестации кадров высшей квалификации начальнику учебно-методического управления.

2.5. Кандидатуры председателей ЭК рассматриваются на Ученом совете ФГБОУ ВО «ТГТУ» не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ИА, и утверждаются приказом ректора университета.

2.6. Председателем апелляционной комиссии является ректор (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором, – на основании распорядительного акта ФГБОУ ВО «ТГТУ»).

2.7. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ИА.

2.8. Основными функциями ЭК являются:

- определение соответствия уровня и качества подготовки аспиранта требованиям ФГОС ВО;

- принятие решения о возможности выдачи аспиранту, успешно прошедшему ИА, документа об окончании аспирантуры и присвоении соответствующей квалификации;

- принятие решения о возможности выдачи заключения по диссертации в соответствии с Положением о порядке присуждения учёных степеней и локальным нормативным актом о Порядке подготовки заключения и выдачи его соискателю ученой степени.

2.9. ЭК 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 ФГБОУ ВО «ТГТУ», и (или) иных организаций и (или) научными работниками ФГБОУ ВО «ТГТУ», и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень 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.

2.10. В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и (или) научных работников ФГБОУ ВО «ТГТУ», которые не входят в состав государственных экзаменационных комиссий.

2.11. Не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ИА создаются комиссии, составы которых принимаются Ученым советом ФГБОУ ВО «ТГТУ» и утверждаются приказом ректора университета.

2.12. На период проведения ИА для обеспечения работы ГЭК из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников или административных работников ФГБОУ ВО «ТГТУ», председателем ЭК назначается ее секретарь. Секретарь ЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

2.13. Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседание комиссий правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей состава соответствующей комиссии.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

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

2.14. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами по утвержденной ФГБОУ ВО «ТГТУ» форме (приложения 1 – 4).

В протоколе заседания ЭК по приему аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов ЭК 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 и членами комиссий. Протокол заседания ЭК подписывается также секретарем ЭК.

Протоколы заседаний комиссий ежегодно сшиваются в книги и хранятся в архиве ФГБОУ ВО «ТГТУ».

2.15. Отчеты о работе ЭК по форме, приведенной в приложении 5, на электронном (в формате pdf) и бумажном носителях не позднее 7 календарных дней после завершения ИА

представляются в управление подготовки и аттестации кадров высшей квалификации, которое должно направить отчеты о работе ЭК в учебно-методическое управление в двухнедельный срок после завершения ИА.

Обобщенные итоги ИА за учебный год заслушиваются и обсуждаются на Ученом совете университета.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ К ИТОВОВЫМ АТТЕСТАЦИОННЫМ ИСПЫТАНИЯМ И ПРОВЕДЕНИЯ ИА

3.1. Программа ИА, включая программы итоговых экзаменов и требования к научному докладу, порядку его подготовки и представления, к критериям его оценки, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций, доводится до сведения обучающихся заведующим кафедрой, ответственной за профиль подготовки, не позднее, чем за шесть месяцев до начала ИА путем размещения на сайте ФГБОУ ВО «ТГТУ».

3.2. Не позднее, чем за 30 календарных дней до проведения первого итогового аттестационного испытания приказом ректора утверждается расписание итоговых аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения ИА и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающихся, членов ЭК и апелляционных комиссий, секретарей ЭК.

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

3.3. К ИА допускаются аспиранты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план по соответствующему профилю подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (за исключением части образовательной программы, отведенной на прохождение ИА) и индивидуальный план работы аспиранта (индивидуальный учебный план).

3.4. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи, за исключением средств связи, предназначенных для проведения ИА с применением электронного обучения или дистанционных образовательных технологий. Использование во время проведения ИА обучающимися и лицами, привлекаемыми к ИА, несанкционированных ЭК учебных и методических материалов, любых технических средств передачи информации (средств связи) является основанием для принятия решения о выставлении оценки «неудовлетворительно».

3.5. Особенности проведения ИА с применением электронного обучения или дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ТГТУ». При проведении аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обеспечиваются идентификация личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами.

3.6. Итоговый экзамен проводится по утвержденной программе ИА, содержащей перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен, и рекомендации аспирантам по подготовке к итоговому экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к итоговому экзамену.

Перед итоговым экзаменом проводится консультирование аспирантов по вопросам, включенным в программу итогового экзамена.

3.7. До начала работы ЭК по приему итогового экзамена в обязательном порядке секретарю ЭК представляются зачетные книжки аспирантов.

3.8. Примерный перечень тем НКР (диссертаций) аспирантов утверждается приказом ректора ФГБОУ ВО «ТГТУ» и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем в течение трех месяцев после зачисления в аспирантуру, а уточненный перечень тем НКР – не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала ИА.

Для подготовки НКР за обучающимся приказом ректора ФГБОУ ВО «ТГТУ» закрепляется руководитель НКР, как правило, научный руководитель аспиранта, и, при необходимости в случае выполнения работ междисциплинарного характера, научный консультант.

3.9. Представление основных результатов подготовленной НКР (диссертации) по теме, утвержденной в рамках направленности /профиля программы подготовки научно-педагогических кадров, проводится в форме научного доклада.

3.10. Подготовленная НКР должна соответствовать критериям, установленным для диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, и быть оформленной в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.11. Тексты НКР и научных докладов, за исключением текстов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВО «ТГТУ» и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов НКР и научных докладов в электронно-библиотечной системе университета и процедура проверки на плагиат и объем неправомерного заимствования с использованием предназначенного для этих целей лицензионного программного обеспечения устанавливается локальным нормативным актом. Экспертиза научных докладов в системе «Антиплагиат.ВУЗ» заверяется в управлении подготовки и аттестации кадров высшей квалификации.

В научном докладе излагаются основные идеи и выводы диссертации, показывается вклад автора в проведенное исследование, степень новизны и практическая значимость приведенных результатов исследований, содержатся сведения об организации, в которой выполнялась диссертация, о научных руководителях, приводится список публикаций автора диссертации, в которых отражены основные научные результаты диссертации. Объем научного доклада составляет 1 авторский лист. По диссертациям на соискание кандидата наук в области гуманитарных наук объем научного доклада может составлять до 1,5 авторских листов.

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.

3.12. После завершения подготовки обучающимся НКР его научный руководитель дает письменный отзыв о выполненной НКР обучающегося (далее по тексту – *«отзыв»* в соответствующем падеже).

3.13. Подготовленная и полностью оформленная НКР в обязательном порядке проходит процедуру предварительного рассмотрения на заседании комиссии в составе заведующего кафедрой, ответственной за реализацию соответствующей образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, ответственных за направление и профиль подготовки, руководителей НКР.

Состав комиссии утверждается распоряжением директора института/декана факультета. Заседание комиссии по предварительному рассмотрению НКР проводится не позднее, чем за 10 календарных дней до заседания ЭК. Дата заседания комиссии по

предварительному рассмотрению НКР назначается и доводится до сведения аспирантов одновременно с датой заседания ЭК.

3.14. На заседание комиссии по предварительному рассмотрению НКР в обязательном порядке представляются следующие материалы:

- НКР и текст научного доклада в электронном виде и на бумажном носителе, оформленные в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.11-2011. «Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления» (представляется обучающимся);
- отзыв руководителя (представляется руководителем НКР);
- результаты проверки в системе «Антиплагиат.Вуз» НКР и текста научного доклада на неправомерное заимствование (представляется руководителем НКР);
- учебная карточка аспиранта (представляется секретарем ГЭК).

3.15. Комиссия по предварительному рассмотрению НКР:

- оценивает готовность аспиранта к представлению научного доклада об основных результатах подготовленной НКР (диссертации);
- проверяет комплектность материалов, представляемых для прохождения государственного аттестационного испытания;
- на основании результатов текущей успеваемости аспиранта подводит предварительные итоги и выдает заключение об уровне сформированности универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций и допуске к представлению научного доклада об основных результатах подготовленной НКР;
- на основании результатов проверки НКР и текста научного доклада на наличие неправомерных заимствований делает вывод о выполнении или не выполнении требований, предъявляемых к объему заимствований.

3.16. НКР подлежат внутреннему и внешнему рецензированию.

Списки рецензентов утверждаются приказом ректора университета.

Для проведения внутреннего рецензирования НКР назначается рецензент из числа научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «ТГТУ», имеющий ученую степень кандидата/доктора наук по научной специальности, соответствующей направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, и/или научные публикации по данному направлению подготовки. Требования к внешнему рецензенту в части наличия ученой степени и/или научных публикаций аналогичны требованиям к внутренним рецензентам. Внешними рецензентами могут быть ведущие специалисты – представители работодателей и (или) их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) представителями органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, осуществляющих полномочия в соответствующей области профессиональной деятельности, не имеющие ученой степени и/или научных публикаций.

Рецензенты представляют письменные рецензии на НКР на профильную кафедру не позднее, чем за 5 календарных дней до представления научного доклада об основных результатах подготовленной НКР

3.17. Не позднее, чем за 3 календарных дня до представления научного доклада об основных результатах НКР, аспирант обязан передать секретарю ЭК следующие материалы:

- НКР и текст научного доклада в электронном виде и на бумажном носителе, прошедшие проверку на неправомерное заимствование и оформленные в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.11-2011;
- справку о проверке НКР и научного доклада в системе «Антиплагиат.Вуз»;
- отзыв научного руководителя;
- рецензии;

- заключение об уровне сформированности компетенций и допуске к представлению основных результатов выполненной НКР (диссертации);
- зачетную книжку.

3.18. Процедура рассмотрения ЭК научного доклада об основных результатах подготовленной НКР (диссертации) включает: научный доклад аспиранта (не более 20 минут) с демонстрацией презентации, представление отзыва научного руководителя и рецензий, вопросы членов ЭК, ответы аспиранта. Процедура предусматривает возможность выступления руководителя НКР и рецензентов.

3.19. Результаты итогового аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения.

Решение об оценке результатов представления научного доклада об основных результатах подготовленной НКР (диссертации) принимается ЭК на закрытом совещании после окончания процедуры рассмотрения всех назначенных на данный день научных докладов. Решение ЭК объявляется аспиранту сразу после принятия решения на закрытом совещании.

3.20. Аспиранты, не прошедшие ИА в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, перечень которых устанавливается организацией самостоятельно), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ИА.

Аспирант должен представить в организацию документ, подтверждающий причину его отсутствия. Аспирант, не прошедший одно аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего аттестационного испытания. Аспирант, не прошедший ГИА по уважительной причине может быть допущен приказом ректора университета к прохождению ГИА в текущем календарном году.

3.21. Аспиранты, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также аспиранты, указанные в пункте 3.20 настоящего Положения и не прошедшие аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из ФГБОУ ВО «ТГТУ» с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.22. Лицо, не прошедшее ИА, может повторно пройти ИА не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения ИА, не пройденной обучающимся.

Для повторного прохождения ИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в аспирантуре ФГБОУ ВО «ТГТУ» на период времени, установленный университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ИА по соответствующей программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ИА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

4.1. Для обучающихся из числа инвалидов ИА проводится ФГБОУ ВО «ТГГУ» с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

4.2. При проведении ИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ИА для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимся, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении ИА;

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

- пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении ИА с учетом их индивидуальных особенностей;

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

4.3. Вся информация по вопросам проведения ИА доводится до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

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

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

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на итоговом экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;

- продолжительность выступления обучающегося при представлении научного доклада об основных результатах подготовленной НКР (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук – не более чем на 15 минут.

4.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья ФГБОУ ВО «ТГГУ» обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

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

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;
- в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:
 - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - по их желанию 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 обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
 - по их желанию аттестационные испытания проводятся в устной форме.

4.6. Обучающийся инвалид не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения ИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

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

5. ПОДАЧА И РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИОННЫХ ЗАЯВЛЕНИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИТоговых Аттестационных Испытаний

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

5.2. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию в письменном виде апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания и (или) несогласия с результатами ИА.

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

5.4. Для рассмотрения апелляции секретарь ЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ЭК, заключение председателя ЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению итогового экзамена).

5.5. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ЭК и обучающийся, подавший апелляцию.

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

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

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

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения итогового аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные образовательной организацией.

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

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

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

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

5.9. Повторное проведение итогового аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в ФГБОУ ВО «ТГТУ» обучающегося, подавшего апелляцию, в соответствии с ФГОС ВО.

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

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Решения по вопросам организации и проведения итоговой аттестации аспирантов, не упомянутым в настоящем Положении, принимает ректор, руководствуясь законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также в соответствии с изменениями Устава и локальных нормативных актов Университета.

6.2. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом ректора университета после принятия на Ученом совете.

Приложение 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания экзаменационной комиссии (ЭК)
от « _____ » _____ 20__ года
по приему итогового экзамена

у
аспиранта: _____
(Фамилия Имя Отчество)

обучающегося по основной профессиональной образовательной программе:

(шифр и наименование направления подготовки)

(наименование профиля подготовки)

Присутствовали:
Председатель ЭК – _____

Члены ЭК – _____

Секретарь ЭК – _____

Итоговый экзамен проводился как междисциплинарный

Аспиранту были заданы вопросы:

Общая характеристика ответов аспиранта на заданные ему вопросы:

Решение экзаменационной комиссии:

- признать, что аспирант _____
(Фамилия Имя Отчество)

сдал итоговый экзамен по основной профессиональной образовательной программе:

_____ (шифр и наименование направления и профиля подготовки)

на оценку _____

- отметить, что _____

Особые мнения членов ЭК:

Председатель ЭК	_____	/	/
	(подпись)		(Инициалы Фамилия)
Члены ЭК	_____	/	/
	(подпись)		(Инициалы Фамилия)
	_____	/	/
	(подпись)		(Инициалы Фамилия)
	_____	/	/

	_____	_____
	(подпись)	(Инициалы Фамилия)
	_____	/ /
	(подпись)	(Инициалы Фамилия)
	_____	/ /
	(подпись)	(Инициалы Фамилия)
	_____	/ /
Секретарь ЭК	(подпись)	(Инициалы Фамилия)
	_____	/ /
	(подпись)	(Инициалы Фамилия)

Приложение 2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания экзаменационной комиссии (ГЭК)
от « _____ » _____ 20__ года
по приему государственного аттестационного испытания – представления научного
доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной
работы (диссертации)

аспиранта: _____
(Фамилия Имя Отчество)

обучающегося по основной профессиональной образовательной программе:

_____ (шифр и наименование направления подготовки)

_____ (наименование профиля подготовки)

Тема научного доклада _____

Присутствовали:

Председатель ЭК – _____

Члены ЭК – _____

Секретарь ЭК – _____

Экзаменационной комиссии выпускником представлены:

- текст научно-квалификационной работы (диссертации) на _____ листах;
- текст научного доклада (автореферата диссертации) на _____ листах;
- портфолио на _____ листах;
- справка о проверке научно-квалификационной работы в системе «Антиплагиат»;
- отзыв научного руководителя _____ с оценкой _____ ;
- рецензия _____ с оценкой _____ ;
- рецензия _____ с оценкой _____ ;
- заключение об уровне сформированности компетенций и допуске к представлению основных результатов выполненной научно-квалификационной работы (диссертации);
- научный доклад в течение _____ минут.

По результатам представления научного доклада выпускнику были заданы вопросы:

Общая характеристика уровня подготовки выпускника аспирантуры по результатам представления научного доклада:

Решение экзаменационной комиссии:

- признать, что выпускник _____
(Фамилия Имя Отчество)

подготовил научно-квалификационную работу (диссертацию) и представил научный доклад с оценкой _____

- признать уровень и качество подготовки выпускника _____
(Фамилия Инициалы)

соответствующим требованиям образовательного стандарта по направлению _____

(шифр и наименование направления подготовки)

- присвоить выпускнику _____ квалификацию
(Фамилия Инициалы)

«Исследователь. Преподаватель-исследователь» по направлению _____

(шифр и наименование направления подготовки)

и выдать документ установленного образца.

- рекомендовать организации, где выполнялась диссертация, выдать заключение по диссертации выпускнику аспирантуры _____

(Фамилия Инициалы)

Особые мнения членов ЭК:

Председатель ЭК

_____/ _____/
(подпись) (Инициалы Фамилия)

Члены ЭК

_____/ _____/
(подпись) (Инициалы Фамилия)

_____/ _____/
(подпись) (Инициалы Фамилия)

_____/ _____/
(подпись) (Инициалы Фамилия)

	_____	/	_____	/
	(подпись)		(Инициалы Фамилия)	
	_____	/	_____	/
	(подпись)		(Инициалы Фамилия)	
	_____	/	_____	/
	(подпись)		(Инициалы Фамилия)	
Секретарь ЭК	_____	/	_____	/
	(подпись)		(Инициалы Фамилия)	

ПРОТОКОЛ № _____

**заседания апелляционной комиссии по нарушению процедуры проведения
итогового экзамена; представления научного доклада об основных результатах
подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)**

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

Апелляционная комиссия, рассмотрев обстоятельства, изложенные в апелляционном
заявлении аспиранта _____
(ФИО аспиранта)

считает, что изложенные факты _____
(подтверждены/ не подтверждены)

_____ (повлияли/ не повлияли на проведение ИА)

Апелляционная комиссия приняла решение _____
(отклонить апелляцию/ удовлетворить апелляцию)

_____ с аннулированием результатов ИА и разрешить проведение ИА в дополнительные сроки)

Председатель
апелляционной комиссии

_____/_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Члены апелляционной комиссии

_____/_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

_____/_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

_____/_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

_____/_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

С решением комиссии ознакомлен(а)

_____/_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

(дата)

ПРОТОКОЛ № _____

**заседания апелляционной комиссии
при рассмотрении апелляции о несогласии с результатами итогового экзамена;
представления научного доклада об основных результатах
подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)**

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

Апелляционная комиссия, рассмотрев обстоятельства, изложенные в апелляционном заявлении аспиранта _____
(ФИО аспиранта)

считает, что изложенные факты _____
(подтверждены/ не подтверждены)

_____ (повлияли/ не повлияли на результат ИА)

Апелляционная комиссия приняла решение _____
(отклонить апелляцию и сохранить итогового экзамена;

представления научного доклада / удовлетворить апелляцию и выставить другой результат итогового экзамена;

_____ представления научного доклада

Председатель
апелляционной комиссии

_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Члены апелляционной комиссии

_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

С решением комиссии ознакомлен(а)

_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

(дата)

Приложение 5

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)

ОТЧЕТ
председателя государственной экзаменационной комиссии (ЭК)
по основной профессиональной образовательной программе

(шифр и наименование направления подготовки)

(наименование профиля(лей) подготовки)

Работа ЭК осуществлялась в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки, утвержденному приказом Минобрнауки России от 18 марта 2016 г. № 277 и Положением «О порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «ТГТУ».

1. Состав ЭК

Председатель ЭК утвержден приказом ректора университета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

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

Председатель ЭК _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность и места работы)

Члены ЭК _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность и места работы)

(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность и места работы)

(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность и места работы)

(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность и места работы)

(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность и места работы)

(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность и места работы)

Секретарь ЭК _____
(ФИО, должность и место работы)

2. Период работы ЭК, количество заседаний

ЭК по основной профессиональной образовательной программе высшего образования

(шифр и наименование направления подготовки)

(наименование профиля(лей) подготовки)

работал в период с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Количество проведенных заседаний ЭК _____

Даты заседаний ЭК _____

3. Результаты сдачи итогового экзамена

№ п/п	Форма обучения	Допущено, чел.	Присутствовало на экзамене, чел.	Результаты сдачи экзамена								
				«отлично»		«хорошо»		«удовлетворительно»		«неудовлетворительно»		
				чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1.	очная											
2.	заочная											
3.	экстернат											

4. Рецензенты научно-квалификационных работ (диссертаций)

№ п/п	Фамилия, инициалы	Ученая степень и ученое звание	Должность и место работы
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
...			

Рецензенты _____ утверждены _____ приказом № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

5. Научно-квалификационные работы (диссертации), представленные на рассмотрение ЭК

На рассмотрение ЭК было представлено _____ научно-квалификационных работ, в том числе:

№ п/п	Фамилия, инициалы аспиранта	Тема научно-квалификационной работы (диссертации)	Фамилия, инициалы научного руководителя	Ученая степень и ученое звание, должность и место работы научного руководителя
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
...				

Темы диссертаций и научные руководители аспирантов утверждены приказом № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

6. Анализ тематики научно-квалификационных работ

7. Анализ качества научно-квалификационных работ и уровня профессиональной подготовки аспирантов

8. Замечания по содержанию и оформлению диссертаций, по составлению отзывов и рецензий, форме и качеству представления научного доклада

9. Анализ уровня сформированности компетенций выпускников аспирантуры

Сводная ведомость оценки сформированности компетенций выпускников

№ п/п	Фамилия, инициалы аспиранта	Уровни сформированности компетенций		
		Универсальные компетенции УК1-УК...	Общепрофессиональные и профессиональные компетенции по видам деятельности	
			Научно-исследовательская деятельность ОПК1-ОПК... ПК1-ПК...	Педагогическая деятельность ОПК...-ОПК... ПК...-ПК...
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
...				

10. Результаты представления научных докладов

№ п/п	Показатели	Всего		Формы обучения					
				очная		заочная		экстернат	
		Кол.	%	Кол.	%	Кол.	%	Кол.	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Представлено научных докладов								
2.	Оценки - отлично - хорошо - удовлетворительно - неудовлетворительно								
3.	Количество научно-квалификационных работ, выполненных: - по приоритетным направлениям развития науки, техники и технологий - в области фундаментальных научных исследований - в области прикладных научных исследований - в рамках выполнения государственных заданий Минобрнауки России в сфере научной деятельности, грантов и т.п.								
4.	Количество статей, опубликованных по								

	теме диссертации в научной периодике:*								
	- перечня ВАК	-	-	-	-	-	-	-	-
	- индексируемой РИНЦ	-	-	-	-	-	-	-	-
	- индексируемой Web of Science	-	-	-	-	-	-	-	-
	- индексируемой Scopus	-	-	-	-	-	-	-	-
	- в иных изданиях	-	-	-	-	-	-	-	-
5.	Количество актов о внедрении результатов научно-квалификационных работ								
	Дополнительные показатели (с учетом профиля подготовки)**								

* среднее на одну диссертацию;

*** например, количество патентов на изобретения, полезные модели, свидетельств о регистрации программ для ЭВМ и др.

Рекомендовано организации, где выполнялась диссертация, выдать заключение по диссертации _____ выпускникам аспирантуры, в том числе:

1. Фамилия, имя, отчество выпускника
2. ...

11. Замечания и рекомендации по организации работы ЭК

12. Выводы и рекомендации по дальнейшему совершенствованию качества профессиональной подготовки

Председатель ЭК _____ / _____ /
(подпись) (Инициалы Фамилия)

Секретарь ЭК _____ / _____ /
(подпись) (Инициалы Фамилия)

Дата « ____ » _____ 20__ года