



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Вятский государственный университет»
(ВятГУ)

П Р И К А З

02 июня 2020 года

№ 74 -ОД

г. Киров

О введении в действие Положения об итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Вятский государственный университет»

В соответствии со ст. 59 федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки, утвержденном приказом Минобрнауки России от 18.03.2016 № 227 (в ред. приказа Минобрнауки России от 27.03.2020 № 490), пунктом 4.11 Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный университет» и решением ученого совета ВятГУ (протокол от 21.05.2020 № 5) п р и к а з ы в а ю:

1. Вести в действие Положение об итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Вятский государственный университет» (далее – Положение).

2. Управлению информационной работы и коммуникаций (Садакова-Ильина М.В.) разместить Положение на сайте ВятГУ.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по науке и инновациям Литвинца С.Г.

Ректор

В.Н. Пугач

Приложение

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

приказом ВятГУ

от 02.06.2020 № 44-ОД

Положение

об итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Вятский государственный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Вятский государственный университет» (далее – Положение) устанавливает процедуру организации и проведения ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет» итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – аспирантов), завершающей освоение не имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, включая формы итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения, средств связи при проведении итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации, а также особенности проведения итоговой аттестации для аспирантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья в ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет» ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет» (далее – ВятГУ).

1. Положение разработано на основании:

Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки, утвержденного приказом Минобрнауки России от 18.03.2016 № 227 (в ред. приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.03.2020 № 490 «О внесении изменений в некоторые приказы Минобрнауки России, касающиеся проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования»);

Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) с изменениями,

утвержденными приказом Минобрнауки России от 30.04.2015 № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации)» (далее – ФГОС ВО);

Порядка присуждения ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842;

Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный университет»;

Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Вятский государственный университет», утвержденного приказом ВятГУ от 01.04.2014 № 112 с изменениями и дополнениями, утвержденными решением ученого совета ВятГУ от 21.04.2017 № 11;

Положения о научных исследованиях аспирантов ВятГУ, утвержденного решением ученого совета ВятГУ от 26.11.2018 № 30;

Положения о научном руководителе аспирантов и лиц, прикрепленных к ВятГУ для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, утвержденного решением ученого совета ВятГУ от 09.10.2018 № 28;

Порядка подготовки заключения федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный университет» по диссертации и выдачи его соискателю ученой степени, утвержденного решением ученого совета ВятГУ от 08.11.2018 № 29;

иных локальных нормативных актов ВятГУ.

1.3. Итоговая аттестация (далее – ИА) проводится экзаменационными комиссиями (далее – ЭК) в целях оценки результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, не имеющим государственной аккредитации (далее – программ аспирантуры).

1.4. К прохождению ИА допускается аспирант, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план) по соответствующей программе аспирантуры.

1.5. Обеспечение проведения ИА по программам аспирантуры осуществляется ВятГУ.

1.6. ВятГУ использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ИА, указанные в программах итоговых аттестационных испытаний по соответствующим программам аспирантуры.

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

1.8. Взимание платы с обучающихся за прохождение ИА не допускается.

1.9. При проведении ИА по программам аспирантуры ВятГУ вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Порядок проведения ИА с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий устанавливается настоящим Положением и иными локальными нормативными актами ВятГУ.

При проведении ИА с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий ВятГУ обеспечивает идентификацию личности аспирантов и контроль соблюдения требований, установленных указанными локальными нормативными актами ВятГУ.

1.10. Во время проведения аттестационных испытаний обучающимся, а также лицам, привлекаемым к ИА, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.11. Результаты каждого аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение аттестационного испытания. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкалы оценивания результатов аттестационных испытаний определяются в программах итоговых аттестационных испытаний по соответствующим программам аспирантуры.

1.12. Лицам, успешно прошедшим ИА по программам аспирантуры, выдается документ о высшем образовании и о квалификации (диплом об окончании аспирантуры) образца, установленного ВятГУ.

1.13. Выпускникам, успешно освоившим программы аспирантуры, выдается заключение в соответствии с пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 и в порядке, предусмотренном настоящим Положением и иными локальными нормативными актами ВятГУ.

2. Формы, объем и сроки проведения итоговой аттестации

2.1. Итоговая аттестация по программам аспирантуры в ВятГУ проводится в форме:

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

2.2. Аттестационные испытания проводятся устно и (или) письменно, что определяется в программах итоговых аттестационных испытаний по соответствующим программам аспирантуры.

2.3. Объем ИА в зачетных единицах, ее структура и содержание устанавливаются настоящим Положением, учебным планом (индивидуальным учебным планом) и программами аттестационных испытаний по соответствующим программам аспирантуры в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Содержание ИА, в том числе перечень вопросов, выносимых на экзамен и рекомендации аспирантам по подготовке к экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы; требования к научному докладу, порядку его подготовки и представления, к критериям его оценки, устанавливается программами аттестационных испытаний по соответствующим программам аспирантуры.

2.4. Сроки проведения ИА устанавливаются учебным планом (индивидуальным учебным планом) и календарным учебным графиком по соответствующим программам аспирантуры.

3. Экзаменационные комиссии

3.1. Для проведения ИА в ВятГУ создаются экзаменационные комиссии (далее – ЭК), которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии.

3.2. ЭК создаются по каждому направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

3.3. Состав ЭК, в том числе кандидатуры председателя, секретаря и членов ЭК, утверждаются в порядке, установленном настоящим Положением и иными локальными нормативными актами ВятГУ.

Состав ЭК утверждается приказом ВятГУ по представлению директора института (декана факультета) не позднее чем за 1 месяц до даты начала ИА.

3.4. Председатель ЭК утверждается приказом ВятГУ по представлению директора института (декана факультета) не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ИА, из числа лиц, не работающих в ВятГУ 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.

Председатели ЭК контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ИА.

3.5. В состав каждой ЭК входит не менее 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 ВятГУ и (или) иных организаций и (или) научными работниками ВятГУ 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.

3.6. На период проведения ИА для обеспечения работы ЭК из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ВятГУ, научных работников или административных работников ВятГУ, председателем ЭК назначается ее секретарь. Секретарь ЭК не является членом ЭК. Секретарь ЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.7. ЭК действуют в течение календарного года.

3.8. Регламент работы ЭК устанавливается настоящим Положением и иными локальными актами ВятГУ.

3.9. Основной формой деятельности ЭК являются заседания. Заседание ЭК правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей состава соответствующей комиссии. Заседания ЭК проводятся председателями ЭК. Заседания ЭК согласно п. 1.10 настоящего Положения могут проведены с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

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

3.11. Решения, принятые ЭК, оформляются протоколами.

В протоколе заседания ЭК по приему аттестационного испытания отражаются перечень заданных аспиранту вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов ЭК о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

В протоколе заседания ЭК по рассмотрению результатов аттестационных испытаний отражается решение ЭК о присвоении аспиранту квалификации «Исследователь. Преподаватель-исследователь» и решение о выдаче аспиранту документа о высшем образовании и о квалификации (диплома об окончании аспирантуры) образца, установленного ВятГУ.

Протоколы заседаний ЭК оформляются по установленной в ВятГУ форме и подписываются председателем и секретарем ЭК.

Протоколы заседаний ЭК сшиваются в книги и хранятся в архиве ВятГУ.

3.12. По окончании работы ЭК председателями составляются отчеты о работе ЭК в календарном году. Отчеты оформляются по установленной в ВятГУ форме, сшиваются в книги и хранятся в архиве ВятГУ.

4. Апелляционные комиссии

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

4.2. Апелляционные комиссии создаются по каждому направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

4.3. Составы апелляционных комиссий, в том числе кандидатуры председателя и членов апелляционных комиссий, утверждаются приказом ВятГУ не позднее чем за 1 месяц до даты начала ИА по представлению директора института (декана факультета).

4.4. Председателем апелляционной комиссии является ректор ВятГУ или лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором, на основании приказа.

Председатель апелляционной комиссии организует и контролирует деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к аспирантам при проведении ИА.

4.5. В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и (или) научных работников ВятГУ, которые не входят в состав ЭК.

4.6. Апелляционные комиссии действуют в течение календарного года.

4.7. Регламент работы апелляционных комиссий устанавливается настоящим Положением и иными локальными нормативными актами ВятГУ.

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

комиссий проводятся председателями комиссий. Заседания апелляционных комиссий согласно п. 1.10 настоящего Положения могут проведены с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

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

4.10. Решения, принятые апелляционными комиссиями, оформляются протоколами. Протоколы заседаний апелляционных комиссий составляются по установленной в ВятГУ форме и подписываются председателем апелляционных комиссий.

Протоколы заседаний апелляционных комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве ВятГУ.

5. Программа итоговой аттестации

5.1. Программа ИА, включая программу экзаменов и (или) требования к научному докладу, порядку его подготовки и представления, к критериям его оценки, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения аспирантов не позднее чем за 6 месяцев до начала ИА путем размещения на официальном сайте ВятГУ.

5.2. Программа ИА включает в себя:

1) программу экзамена, содержащую перечень вопросов, выносимых на экзамен, и рекомендации аспирантам по подготовке к экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к экзамену;

2) программу подготовки и представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), содержащую требования к научному докладу, порядок его подготовки и представления, критерии его оценки.

5.3. Программа ИА разрабатывается по каждой программе аспирантуры и включается в качестве структурного компонента в соответствующую образовательную программу, утверждаемую в установленном локальными нормативными актами ВятГУ порядке.

6. Порядок допуска обучающихся к итоговой аттестации

6.1. Допуск аспирантов к аттестационным испытаниям осуществляется на основании приказа ВятГУ.

6.2. К аттестационным испытаниям допускаются аспиранты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план (индивидуальный учебный план) по соответствующей программе аспирантуры, успешно прошедшие все контрольные мероприятия промежуточной аттестации, предусмотренные учебным планом (индивидуальным учебным планом).

6.3. Приказ о допуске аспирантов к аттестационным испытаниям формируется Отделом аспирантуры, докторантуры и НИРС (далее – ОНИРС) на основании результатов всех контрольных мероприятий промежуточной аттестации, предусмотренных учебным планом (индивидуальным учебным планом) аспиранта, зафиксированных в зачетных (экзаменационных) ведомостях и (или) зачетных (экзаменационных) карточках.

7. Расписание аттестационных испытаний

7.1. Расписание аттестационных испытаний (далее – расписание) доводится до сведения аспирантов, членов ЭК и апелляционных комиссий, секретарей ЭК, научных руководителей и консультантов (при наличии) обучающихся путем размещения на официальном сайте ВятГУ не позднее, чем за 30 календарных дней до проведения первого аттестационного испытания.

В расписании указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций.

7.2. Расписанием устанавливается следующая последовательность проведения аттестационных испытаний:

- 1) экзамен,
- 2) научный доклад.

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

7.4. Перед экзаменом проводится консультирование по вопросам, включенным в программу экзамена (предэкзаменационное консультирование).

7.5. Расписание аттестационных испытаний формируется Отделом организации учебного процесса в порядке, установленном настоящим Положением и иными локальными нормативными актами ВятГУ.

8. Порядок проведения аттестационных испытаний в форме экзамена

8.1. Экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям программы аспирантуры, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускника.

8.2. Кафедрой, за которой приказом ВятГУ закреплена ответственность за реализацию данной программы аспирантуры (далее – выпускающей кафедрой), на основе программы экзамена по установленной в ВятГУ форме составляются экзаменационные билеты, которые утверждает председатель соответствующей ЭК.

8.3. Для обеспечения работы ЭК по приему экзамена секретарь ЭК представляет на заседание ЭК следующие документы:

- 1) копия приказа ВятГУ об утверждении состава ЭК;
- 2) копия приказа ВятГУ о допуске аспирантов к ИА;
- 3) бланки листов ответа на экзамене с печатью ОНИРС;
- 4) бланки протоколов, экзаменационных ведомостей;
- 5) экзаменационные билеты;
- 6) зачетные книжки;
- 7) иные документы, необходимые для работы ЭК.

8.4. При проведении экзамена для подготовки ответа аспиранту дается не более 1 академического часа; продолжительность ответа аспиранта на экзамене составляет не более 0,5 академического часа.

8.5. В ходе подготовки ответа аспирант делает необходимые записи по каждому вопросу на выданных секретарем ЭК бланках листов ответа.

В процессе ответа и после его завершения члены ЭК вправе задать обучающемуся уточняющие и дополнительные вопросы в пределах программы экзамена.

По завершении ответа аспиранта на все заданные ему вопросы, члены ЭК фиксируют в своих записях мнения о выявленном в ходе экзамена уровне подготовленности аспиранта к решению профессиональных задач, а также

о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке, и проставляют предварительную оценку ответа аспиранта.

8.6. Итоговая оценка за экзамен определяется на закрытом заседании ЭК и проставляется в протокол заседания ЭК по приему экзамена, экзаменационную ведомость и зачетную книжку аспиранта.

Протокол заседания ЭК ведется ее секретарем в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Положения, а экзаменационная ведомость и зачетная книжка заполняются секретарем ЭК, подписываются председателем и членами ЭК и не позднее следующего за заседанием ЭК рабочим днем передаются секретарем ЭК в ОНИРС.

8.7. Результаты экзамена, проводимого в устной форме, объявляются председателем ЭК в день проведения экзамена, а проводимого в письменной форме, - на следующий рабочий день после дня его проведения.

9. Порядок проведения аттестационных испытаний в форме научного доклада

9.1. Научный доклад об основных результатах выполненной аспирантом научно-квалификационной работы (диссертации) представляется в целях оценки результатов освоения аспирантами основной профессиональной образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров.

9.2. Научный доклад об основных результатах выполненной аспирантом научно-квалификационной работы (диссертации) представляется по теме, утвержденной в порядке, установленном локальными нормативными актами ВятГУ.

Примерный перечень тем научно-квалификационных работ (диссертаций), предлагаемых аспирантам (далее – перечень тем), формируется с учетом направленности программы аспирантуры и основных направлений научно-исследовательской деятельности ВятГУ, утверждается и доводится до сведения обучающихся заведующим выпускающей кафедры в течение первого года обучения.

Аспиранту предоставляется возможность подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) по выбранной теме и (или) по теме, предложенной им, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности, что фиксируется и протоколе заседания выпускающей кафедры по вопросу утверждения (изменения) темы научно-квалификационной работы (диссертации).

Формулировка темы научно-квалификационной работы (диссертации) и, соответственно, темы научного доклада, может быть изменена приказом ВятГУ на основании выписки из протокола заседания выпускающей кафедры в течение всего срока обучения, но не позднее даты издания приказа о допуске аспиранта к ИА.

9.3. Для подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) аспиранту назначается научный руководитель в порядке, установленном локальными нормативными актами ВятГУ.

9.4. Научно-квалификационная работа (диссертация) должна быть написана аспирантом самостоятельно, обладать внутренним единством, содержать новые научные результаты и положения, выдвигаемые для публичной защиты. Совместное выполнение и подготовка научно-квалификационной работы (диссертации) аспирантами не допускается.

9.5. Не позднее дня начала ИА, установленного календарным учебным графиком, аспирант представляет заведующему выпускающей кафедры подготовленную им научно-квалификационную работу (диссертацию), а его научный руководитель – отзыв о работе аспиранта в период подготовки указанной работы.

Отзыв составляется научным руководителем по установленной в ВятГУ форме и содержит оценку выполненной аспирантом научно-квалификационной работы (диссертации). Аспирант имеет право ознакомиться с отзывом, о чем делается отметка на бланке отзыва.

9.6. Научно-квалификационная работа (диссертация) подлежит рецензированию.

Не позднее 14 календарных дней со дня начала ИА, установленного календарным учебным графиком, научно-квалификационная работа (диссертация) вместе с отзывом научного руководителя передается заведующим выпускающей кафедры на рецензирование не менее чем одному рецензенту.

Перечень рецензентов утверждается приказом ВятГУ не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ИА, из числа лиц, имеющих ученую степень кандидата наук или 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, и являющихся:

1) научными сотрудниками или сотрудниками, относящимися к профессорско-преподавательскому составу, иных образовательных или научных организаций;

2) ведущими специалистами – представителями работодателей и (или) их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности;

3) в исключительных случаях – научными сотрудниками или сотрудниками, относящимися к профессорско-преподавательскому составу, ВятГУ.

Рецензент проводит оценку научно-квалификационной работы (диссертации) и не позднее, чем за 14 календарных дней до даты представления научного доклада согласно расписанию аттестационных испытаний, направляет заведующему выпускающей кафедры рецензию по установленной в ВятГУ форме. Аспирант имеет право ознакомиться с рецензией, о чем делается отметка на бланке рецензии.

9.7. Внесение изменений в текст научно-квалификационной работы (диссертации) после получения отзыва и (или) рецензии не допускается, но при этом по замечаниям, данным в отзыве и (или) рецензии, аспирант готовит мотивированные ответы для их публичного оглашения на заседании ЭК.

9.8. Получение отрицательного отзыва и (или) рецензии не является основанием для не допуска аспиранта к аттестационному испытанию, но может учитываться ЭК при его проведении и оценивании результатов.

9.9. Научный доклад должен содержать основные результаты подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), отражать вклад аспиранта в проведенное исследование, степень новизны и практической значимости приведенных результатов исследований, а также сведения об организации, в которой выполнялась научно-квалификационная работа (диссертация), о научном руководителе и научных консультантах (при наличии) и список публикаций, в которых отражены основные научные результаты научно-квалификационной работы (диссертации).

Конкретные требования к научному докладу, порядок его подготовки

и представления, критерии оценки устанавливаются настоящим Положением и утвержденными в ВятГУ программами представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) по соответствующим программам аспирантуры ВятГУ.

9.10. Тексты научных докладов, за исключением текстов научных докладов, содержащих сведения, составляющих государственную тайну, проверяются на объем заимствований выпускающей кафедрой в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ВятГУ.

Проверке на объем заимствований, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований, подлежат тексты научных докладов с изъятием из них 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.

9.11. Для обеспечения работы ЭК по представлению научного доклада секретарь ЭК представляет на заседание ЭК следующие документы:

- 1) копия приказа ВятГУ об утверждении состава ЭК;
- 2) копия приказа ВятГУ о допуске аспирантов к ИА, а также документы, подтверждающие успешное прохождение аспирантом экзамена или уважительную причину его отсутствия на экзамене;
- 3) бланки протоколов, экзаменационных ведомостей;
- 4) зачетные книжки;
- 5) научно-квалификационные работы (диссертации) аспирантов, допущенных к ИА, с приложением отзывов и рецензий;
- 6) научные доклады аспирантов, допущенных к ИА, с приложением отчетов о результатах проверки их на объем заимствований;
- 7) иные документы, необходимые для работы ЭК.

9.12. Представление научного доклада проводится на открытом заседании ЭК в соответствии с настоящим Положением.

9.13. Аспиранту предоставляется слово для изложения научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации). В кратком сообщении продолжительностью 15 – 20 мин., аспирант в сжатой форме обосновывает актуальность темы, объект, предмет, цели и задачи исследования, излагает полученные научные результаты (по элементам научной новизны) и выводы, определяет теоретическую и практическую значимость работы, представляет результаты их апробации.

По окончании доклада аспирант отвечает на вопросы по материалам научно-квалификационной работы (диссертации) и представленного научного доклада. Вопросы могут задавать члены ЭК и присутствующие на заседании иные лица.

После выступления аспиранта заслушиваются отзыв и рецензия научного руководителя и рецензента (при их отсутствии – секретарь ЭК зачитывает отзыв и рецензию), а также ответы аспиранта на замечания, указанные в отзыве и рецензии.

9.14. Научный доклад и дискуссия по научному докладу, представленному аспирантом, его ответы на вопросы членов ЭК и замечания, указанные в отзыве и рецензии (при наличии), обсуждаются ЭК на закрытом заседании ЭК.

9.15. Итоговая оценка за научный доклад определяется на закрытом заседании

ЭК и проставляется в протокол заседания ЭК по представлению научного доклада, экзаменационную ведомость и зачетную книжку аспиранта.

Протокол заседания ЭК ведется ее секретарем в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Положения, а экзаменационная ведомость и зачетная книжка заполняются секретарем ЭК, подписываются председателем и членами ЭК и не позднее следующего за заседанием ЭК рабочим днем передаются секретарем ЭК в ОНИРС.

9.16. Результаты представления научного доклада объявляются председателем ЭК в день проведения аттестационного испытания.

9.17. Аспирантам, успешно освоившим программы аспирантуры, по результатам представления научного доклада в соответствии с пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842, выдается заключение.

Заключение подготавливается и выдается не позднее двух месяцев со дня подачи аспирантом заявления о выдаче заключения в порядке, установленном локальными нормативными актами ВятГУ. При этом аспирант имеет право подать указанное заявление и получить заключение после выдачи ему документа о высшем образовании и о квалификации и отчисления его из ВятГУ.

9.18. По завершению ИА тексты научных докладов, за исключением текстов научных докладов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе ВятГУ в порядке, установленном настоящим Положением и иными локальными нормативными актами ВятГУ.

В электронно-библиотечной системе ВятГУ размещаются тексты научных докладов с изъятием из них 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.

9.19. Научно-квалификационные работы (диссертации) с приложенными к ним отзывом и рецензией, а также научные доклады с приложенным к ним отчетом о проверке на объем заимствований и иными документами, предусмотренными настоящим Положением и иными локальными актами ВятГУ, хранятся на выпускающей кафедре в течение периода, определенного номенклатурой дел кафедры, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

Доступ лиц к текстам научных докладов обеспечивается 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.

10. Повторное прохождение итоговой аттестации

10.1. 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, неблагоприятная эпидемиологическая обстановка на территории Российской), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ИА.

Аспирант обязан представить в ОНИРС документ, подтверждающий уважительную причину его отсутствия.

Аспирант, не прошедший одно аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего аттестационного испытания.

Продление сроков прохождения аттестационных испытаний утверждается приказом ВятГУ на основании личного заявления аспиранта с приложением документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия. Дата, время и место проведения аттестационных испытаний доводятся до сведения аспиранта, членов ЭК и апелляционных комиссий, секретаря ЭК в порядке, установленном настоящим Положением и иными локальными нормативными актами ВятГУ.

10.2. 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 п. 10.1 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 ВятГУ с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

10.3. Аспиранты, не прошедшие ИА, могут повторно пройти ИА не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения ИА, которая не пройдена обучающимся.

Для повторного прохождения ИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в ВятГУ на период времени, установленный ВятГУ, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ИА по соответствующей образовательной программе. Восстановление в ВятГУ для прохождения повторной ИА осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами ВятГУ.

11. Особенности проведения итоговой аттестации по программам аспирантуры для лиц с ограниченными возможностями здоровья

11.1. Для аспирантов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ИА проводится ВятГУ с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

11.2. При проведении ИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать 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).

11.3. Все локальные нормативные акты ВятГУ по вопросам проведения ИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

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

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

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

продолжительность выступления обучающегося при представлении научного доклада - не более чем на 15 минут.

11.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация 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 аспирантов;

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 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.

11.6. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ИА подает в ОНИРС письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний, в том числе необходимости применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у заявителя индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в ВятГУ).

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

12. Порядок проведения апелляций по результатам аттестационных испытаний

12.1. По результатам аттестационных испытаний аспирант имеет право на апелляцию.

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

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

12.4. 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 аспиранта (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению экзамена).

12.5. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ЭК 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.

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

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

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

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

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

об отклонении апелляции и сохранении результата экзамена;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата экзамена.

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

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

12.9. Повторное проведение аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения подавшим апелляцию аспирантом обучения в ВятГУ в соответствии с ФГОС ВО.

12.10. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.
