



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Юго-Западный государственный университет»

Система менеджмента качества

Одобрено
ученым советом университета

Протокол № 8

«26» апреля 2017 г.

Утверждаю

Ректор университета

(должность)

С. Г. Емельянов

«мая» 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

(наименование документа)

П 23.158–2017

(Издание 1)

Введено в действие

Приказом от «22» мая 2017 г. № 410

Дата введения «22» мая 2017 г.

Срок действия до «22» мая 2022 г.

31.12.2025 г.

1

Введено: впервые

Содержание

1	Область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Термины, определения, обозначения и сокращения	4
4	Положения	5
4.1	Общие положения	5
4.2	Формы государственной итоговой аттестации	5
4.3	Итоговые экзаменационные комиссии по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	7
4.4	Процедура проведения итогового экзамена	9
4.5	Требования к научному докладу об основных результатах научно-квалификационной работы (диссертации) аспиранта	11
4.6	Процедура представления научного доклада, критерии его оценки	12
4.7	Порядок подачи и проведения апелляции	15
4.8	Проведение итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	19 25
4.9	Порядок заполнения, учёта и выдачи дипломов об окончании аспирантуры	26
	Приложение А (обязательное) Структура программы итоговой аттестации	25
	Приложение Б (обязательное) Форма экзаменационного билета	26
	Приложение В (обязательное) Форма протокола заседания итоговой экзаменационной комиссии	27
	Приложение Г (обязательное) Форма протокола по заслушиванию научного доклада	29
	Приложение Д (обязательное) Форма протокола заседания апелляционной комиссии по рассмотрению апелляции о несогласии с результатами итогового экзамена	32
	Приложение Е (обязательное) Образец обложки диплома об окончании аспирантуры	33
	Приложение Ж (обязательное) Образец бланка диплома об окончании аспирантуры	34
	Приложение И (обязательное) Образец приложения к диплому об окончании аспирантуры	35
	Приложение К (обязательное) Образец приложения к диплому об окончании аспирантуры (продолжение)	36
	Приложение Л (обязательное) Форма апелляции о несогласии с результатом итоговой аттестации	37
	Лист согласования	38
	Лист ознакомления	39
	Лист регистрации изменений	40

1 Область применения

Настоящее положение о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – положение) распространяется на обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Юго-Западный государственный университет» (далее – университет).

Положение устанавливает 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 обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья в университете.

Настоящее положение является обязательным для всех участников образовательного процесса при проведении итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в университете.

2 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

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

– Федеральными государственными образовательными стандартами по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 апреля 2015 г. № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.02.2014 г. № 112 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»;

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

- Уставом университета;
- положением П 08.048–2016 «О порядке управления личными делами обучающихся»;
- положением П 23.117–2016 «О порядке подготовки заключения организации по диссертации и выдачи его соискателю ученой степени».

3 Термины, определения, обозначения и сокращения

Аспирант – обучающийся по образовательной программе высшего образования – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Выпускающая кафедра – кафедра, отвечающая за подготовку аспирантов по соответствующему направлению подготовки.

Итоговая аттестация (ИА) – итоговая аттестация обучающихся по не имеющим государственной аккредитации программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Индивидуальный учебный план аспиранта – учебный план, обеспечивающий освоение программы аспирантуры на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного аспиранта.

Итоговая экзаменационная комиссия (ИЭК) – итоговая экзаменационная комиссия для проведения итоговой аттестации обучающихся по не имеющим государственной аккредитации программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Направленность (профиль) образования – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности.

Научный доклад – научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации).

Научно-квалификационная работа (НКР) – научно-квалификационная работа (диссертация) на соискание ученой степени кандидата наук.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу высшего образования – программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

ОП ВО – основная образовательная программа высшего образования – программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4 Положения

4.1 Общие положения

4.1.1 Порядок проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – итоговая аттестация) устанавливает процедуру проведения в университете итоговой аттестации аспирантов, завершающей освоение образовательных программ.

4.1.2 Итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС ВО).

4.1.3 Итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые календарным учебным графиком, входящим в состав соответствующей ОП ВО.

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

4.1.5 Обучающимся и лицам, привлекаемым к ИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Итоговая аттестация проводится без применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

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

4.1.7 Обеспечение проведения итоговой аттестации по образовательным программам осуществляется университетом.

4.1.8 Университет использует необходимые для образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации обучающихся.

4.2 Формы итоговой аттестации

4.2.1 Итоговая аттестация обучающихся в университете проводится в форме:
– итогового экзамена;
– представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (далее – научный доклад; вместе – итоговые аттестационные испытания).

Аттестационные испытания проводятся устно.

4.2.2 Содержание итоговой аттестации определяется программой итоговой аттестации, которая разрабатывается выпускающей кафедрой в соответствии с ФГОС ВО и утверждается проректором по научной работе.

4.2.3 Программа итоговой аттестации включает программу итогового экзамена и программу представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), а также фонд оценочных средств, включающий:

– перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы, с указанием этапов их формирования;

– описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;

– типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;

– методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

Структура программы ИА приведена в приложении А.

4.2.4 Программа ИА должна пересматриваться на актуальность не позднее чем за полгода до начала итоговой аттестации аспирантов. Результаты пересмотра отражаются в протоколе заседания выпускающей кафедры (выписка из протокола заседания кафедры прикладывается к программе ИА).

4.2.5 В случае необходимости внесения изменений программа ИА подлежит переизданию.

4.2.6 Программа итоговой аттестации, включая программу итоговых экзаменов и требования к научному докладу, порядку его подготовки и представления, критериям его оценки, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

4.2.7 Не позднее чем за 30 календарных дней до проведения первого аттестационного испытания утверждается распорядительным актом расписание итоговых аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, расписание доводится до сведения обучающегося, членов итоговых экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей итоговых экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

4.2.8 Программа итогового экзамена содержит перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к итоговому экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к итоговому экзамену.

4.2.9 Представление основных результатов выполненной научно-квалификационной работы (диссертации) по утвержденной теме проводится в форме научного доклада.

4.2.10 Научный доклад является заключительным этапом проведения ИА.

4.2.11 Объем (в зачетных единицах) итоговой аттестации, ее структура и содержание установлены в соответствии с требованиями, установленными федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования.

4.2.12 Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного университетом.

4.2.13 Аспиранты, не прошедшие итоговой аттестации в связи с неявкой на итоговое 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 университетом), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

Аспирант должен представить в университет документ, подтверждающий причину его отсутствия. Аспиранты, не прошедший одно итоговое аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего итогового аттестационного испытания (при его наличии).

4.2.14 Аспиранты, не прошедшие итоговую аттестацию в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из университета с выдачей справки об обучении, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.2.15 Аспирант, не прошедший итоговую аттестацию, может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения итоговой аттестации, которая не пройдена аспирантом.

4.3 Итоговые экзаменационные комиссии по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

4.3.1 Для проведения итоговой аттестации в университете создаются итоговые экзаменационные комиссии, которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии.

Итоговые экзаменационные комиссии создаются в университете по каждой образовательной программе.

4.3.2 Итоговые экзаменационные комиссии возглавляют председатели. Председателем итоговой экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в университете, имеющее 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.

4.3.3 Списки кандидатур председателей итоговых экзаменационных комиссий формируются выпускающими кафедрами и направляются ежегодно до 1 декабря в отдел аспирантуры и докторантуры управления подготовки и аттестации кадров высшей квалификации для согласования, после чего они представляются в установленном порядке для рассмотрения на заседании ученого совета университета.

Кандидатуры, одобренные по результатам рассмотрения ученым советом университета, утверждаются в качестве председателей итоговых экзаменационных комиссий приказом ректора университета.

4.3.4 Список кандидатур членов итоговых экзаменационных комиссий формируются выпускающими кафедрами. Состав итоговых экзаменационных комиссий с указанием ученой степени, ученого звания, занимаемой должности и специальности членов комиссии, согласно номенклатуре специальностей научных работников, утверждаются приказом ректора университета не позднее, чем за один месяц до начала проведения итоговой аттестации.

4.3.5 Итоговая экзаменационная комиссия состоит не менее чем из 5 человек, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами – представителями работодателей и (или) их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее специалисты) и (или) представителями органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, осуществляющих полномочия в соответствующей области профессиональной деятельности, остальные – лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу университета, и (или) иных организаций и (или) научными работниками университета и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) 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.

4.3.6 Итоговые экзаменационные комиссии действуют в течение одного календарного года.

На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы итоговой экзаменационной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета, научных работников или административных работников университета, председатель итоговой экзаменационной комиссии назначает ее секретаря. Секретарь итоговой экзаменационной комиссии не является ее членом. Секретарь итоговой экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

4.3.7 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.

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

4.3.9 Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. В протоколе заседания итоговой экзаменационной комиссии по приему итогового аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов итоговой экзаменационной комиссии о выявленном в ходе итогового аттестационного испытания уровне подготовленности аспиранта к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

4.3.10 Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания итоговой экзаменационной комиссии также подписывается секретарем итоговой экзаменационной комиссии.

4.3.11 Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве университета.

4.3.12 Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к аспирантам при проведении итоговой аттестации.

4.4 Процедура проведения итогового экзамена

4.4.1 Итоговый экзамен проводится по дисциплинам программы аспирантуры, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников, в том числе для преподавательского и научного видов деятельности.

4.4.2 Итоговый экзамен носит междисциплинарный характер, учитывая специфику профиля подготовки, и служит в качестве средства проверки конкретных функциональных возможностей экзаменуемого, способности его к самостоятельным суждениям на основе имеющихся знаний и компетенций, полученных в процессе обучения в аспирантуре по следующим двум блокам:

- научно-исследовательская деятельность (профессиональная деятельность);
- педагогическая деятельность (образовательная деятельность).

На итоговый экзамене проверяется сформированность компетенций, необходимых для присвоения выпускнику аспирантуры квалификации «Исследователь. Преподаватель-исследователь». Итоговый экзамен проводится в один этап.

4.4.3 Перед итоговым экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу итогового экзамена (далее – предэкзаменационная консультация).

4.4.4 К началу проведения итогового экзамена секретарь итоговой экзаменационной комиссии готовит именные бланки протоколов заседаний итоговой экзаменационной комиссии для обучающихся, допущенных к итоговому экзамену (приложение В).

4.4.5 Итоговый экзамен проводится в устной форме по билетам. Каждый из билетов содержит по два вопроса: один вопрос из раздела 1 – Методология науки и образовательной деятельности и один вопрос из раздела 2 – Специальная дисциплина. Форма экзаменационного билета представлена в приложении Б.

4.4.6 Каждый обучающийся самостоятельно выбирает экзаменационный билет один раз посредством произвольного извлечения. Номер билета фиксируется секретарем итоговой экзаменационной комиссии в соответствующем протоколе. На подготовку к ответу на экзаменационный билет обучающемуся отводится не более 40 минут. При подготовке обучающийся имеет право пользоваться программой ИА.

Для подготовки ответа аспирант использует экзаменационные листы, которые хранятся после приема итогового экзамена в личном деле аспиранта в соответствии с П 08.048.

4.4.7 Аспирантам во время проведения итоговых аттестационных испытаний запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Обучающиеся, использующие при подготовке к ответу иные информационные материалы, в том числе посредством электронных устройств, с итогового экзамена удаляются. В протоколе после слов «Признать, что аспирант сдал итоговый экзамен

с оценкой» заносится запись «неудовлетворительно. Аспирант удален с итогового экзамена за списывание».

4.4.8 На ответ обучающемуся членам итоговой экзаменационной комиссии отводится не более 10 минут.

По окончании ответа аспиранта председатель и члены итоговой экзаменационной комиссии могут задавать дополнительные вопросы (как правило, не более трех). Секретарь итоговой экзаменационной комиссии заносит в протокол вопросы билета, дополнительные вопросы членов комиссии, а также общую характеристику ответа обучающегося на все вопросы.

4.4.9 По окончании ответов обучающихся на дополнительные вопросы членов комиссии объявляется совещание итоговой экзаменационной комиссии, на котором присутствуют только ее члены. Секретарь итоговой экзаменационной комиссии не является ее членом.

На совещании обсуждаются ответы каждого обучающегося на вопросы экзаменационного билета и дополнительные вопросы. По итогам обсуждения каждому обучающемуся в протокол итоговой экзаменационной комиссии проставляется соответствующая оценка.

Оценка знаний аспиранта на итоговом экзамене выводится по частным оценкам ответов на вопросы билета и вопросам членов комиссии. В случае равного количества голосов мнение председателя является решающим.

4.4.10 При проведении итогового экзамена по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре устанавливаются следующие критерии оценки знаний выпускников:

Оценка «отлично» – глубокие, исчерпывающие знания всего программного материала, понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, твердое знание основных положений смежных дисциплин: логически последовательные, содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы экзаменационного билета.

Оценка «хорошо» – твердые и достаточно полные знания всего программного материала, правильное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений; последовательные, правильные, конкретные ответы на поставленные вопросы; при ответах на вопросы могут быть допущены отдельные незначительные неточности, хотя в целом задача решена верно.

Оценка «удовлетворительно» – твердое знание и непонимание основных вопросов программы; правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы, при ответах на отдельные вопросы допущены серьезные неточности.

Оценка «неудовлетворительно» – неправильный ответ хотя бы на один из основных вопросов, грубые ошибки в ответе, непонимание сущности излагаемых вопросов.

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение итогового аттестационного испытания. Аспирант, получивший по результатам итогового экзамена оценку «неудовлетворительно», не допускается к итоговому аттестационному испытанию – представлению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации).

4.4.11 Результаты итогового экзамена аспиранта объявляются в день его проведения после оформления протоколов заседания комиссии.

Протокол приема итогового экзамена подписывается председателем и секретарем итоговой экзаменационной комиссии.

После окончания работы итоговой экзаменационной комиссии секретарь итоговой экзаменационной комиссии передает протоколы в отдел аспирантуры и докторантуры университета.

4.5 Требования к научному докладу об основных результатах научно-квалификационной работы (диссертации) аспиранта

4.5.1 Подготовленная научно-квалификационная работа (НКР) должна соответствовать критериям, установленным для научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук, и оформлена в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Минобрнауки России.

Основные результаты научно-квалификационной работы должны быть представлены в виде специально подготовленной рукописи – научного доклада.

4.5.2 Тема научного доклада по научно-квалификационной работе аспиранта должна соответствовать области профессиональной деятельности аспиранта.

4.5.3 Содержание научного доклада должно свидетельствовать о готовности аспиранта к защите научно-квалификационной работы и отражать следующие основные аспекты содержания этой работы:

- актуальность, научную новизну, теоретическое и практическое значение;
- объект, предмет, цель и задачи исследования;
- методологию исследования;
- основные результаты исследования;
- список публикаций по теме исследования.

4.5.4 Научно-квалификационная работа должна быть написана аспирантом самостоятельно, обладать внутренним единством, содержать новые научные результаты и положения, выдвигаемые для публичного выступления – защиты научно-квалификационной работы. Предложенные аспирантом решения должны быть аргументированы и оценены по сравнению с другими известными решениями.

4.5.5 Научно-квалификационная работа должна содержать решение задачи, имеющей существенное значение для соответствующей отрасли знаний, либо научно-обоснованные технические или иные решения и разработки, имеющие существенное значение для развития науки.

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

4.5.7 Основные результаты научно-квалификационной работы должны быть опубликованы в научных рецензируемых изданиях, в том числе журналах из перечня ВАК, а также возможно опубликование в международных журналах и журналах, входящих в международные базы цитируемости SCOPUS и Web of Science. Количество публикаций, в которых излагаются основные научные

результаты научно-квалификационной работы (диссертации), в рецензируемых научных изданиях должно быть не менее 3.

4.6 Процедура представления научного доклада, критерии его оценки

4.6.1 Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (далее – научный доклад) является обязательной формой итоговой аттестации и выполняется согласно графику учебного процесса.

Перерыв между итоговым экзаменом и представлением научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) устанавливается продолжительностью не менее 21 календарного дня.

4.6.2 Научный доклад по результатам выполнения аспирантом научно-квалификационной работы представляет собой изложение аспирантом основных идей и выводов диссертации, показывает вклад автора в проведенное исследование, степень новизны и практическая значимость приведенных результатов исследований.

4.6.3 Важность научного доклада как документа заключается в том, что по изложенным в нем данным можно будет судить об уровне проведенного исследования и о научной квалификации выпускника аспирантуры, в том числе и о его способности оформить результаты своего научного труда.

Научный руководитель обучающегося представляет в итоговую экзаменационную комиссию отзыв на выпускную квалификационную работу аспиранта, в котором оценивает полноту раскрытия темы научно-квалификационной работы (диссертации), степень самостоятельности обучающегося при ее выполнении, уровень подготовленности (сформированности требуемых стандартом и образовательной программой компетенций) обучающегося, выявленный в процессе работы над выпускной квалификационной работой.

Научно-квалификационная работа (диссертация) подлежит рецензированию и проверке на объем заимствований.

4.6.4 Не менее чем за месяц до проведения итоговой аттестации по представлению научного доклада его текст и полный текст научно-квалификационной работы аспирантом должны быть представлены рецензентам и выпускающей кафедре. В качестве одного рецензента может выступать ведущий преподаватель университета, имеющий ученую степень по научной специальности, соответствующей теме научно-квалификационной работы; другой рецензент не должен являться штатным работником университета, но должен иметь ученую степень кандидата или доктора наук. Рецензентов назначает заведующий выпускающей кафедрой по представлению научного руководителя аспиранта.

Рецензенты проводят анализ научно-квалификационной работы, текста научного доклада и представляют на выпускающую аспиранта кафедру письменные рецензии, в которых всесторонне характеризуют научный уровень, структуру и содержание работы, обоснованность выводов и решений, степень самостоятельности, отмечают положительные и отрицательные стороны, дают свои рекомендации по устранению недостатков. В заключительной части отзыва рецензенты рекомендуют оценку по четырехбальной системе и рекомендуют (не

рекомендуют) к представлению научный доклад по основным результатам подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

Критерии оценок:

«отлично» – научно-квалификационная работа полностью соответствует квалификационным требованиям и рекомендуется к защите;

«хорошо» – научно-квалификационная работа рекомендуется к защите с учетом высказанных замечаний без повторного научного доклада;

«удовлетворительно» – научно-квалификационная работа рекомендуется к существенной доработке и повторному представлению научного доклада;

«неудовлетворительно» – научно-квалификационная работа не соответствует квалификационным требованиям.

Оценка, определенная в рецензии, носит для итоговой экзаменационной комиссии рекомендательный характер. Отрицательная рецензия не может явиться основанием для отказа в представлении научного доклада. В этом случае желательно присутствие на защите рецензента, выдавшего отрицательную рецензию.

4.6.5 Аспирант должен быть ознакомлен с рецензией (рецензиями), отзывом научного руководителя не позднее, чем за 7 дней до представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации).

4.6.6 В процессе представления научного доклада члены итоговой экзаменационной комиссии должны быть ознакомлены с рецензиями и отзывом научного руководителя аспиранта.

4.6.7 Не позднее, чем за два дня до проведения итогового испытания секретарь итоговой экзаменационной комиссии готовит именные бланки протоколов заседаний итоговой экзаменационной комиссии для обучающихся, допущенных к представлению научного доклада.

Перед началом представления научного доклада секретарь итоговая экзаменационной комиссии информирует комиссию о выполнении всех условий, позволяющих приступить к процедуре защиты научно-квалификационной обучающимся.

4.6.8 Представление обучающимся научного доклада проводится на открытом заседании итоговой экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя.

4.6.9 Представление и обсуждение научного доклада проводятся в следующем порядке:

- выступление аспиранта с научным докладом (15 минут);
- ответы аспиранта на вопросы членов итоговой экзаменационной комиссии;
- выступление научного руководителя с краткой характеристикой аспиранта;
- представление рецензий секретарем;
- ответ аспиранта на замечания рецензентов;
- свободная дискуссия членов комиссии;
- вынесение и объявление решения итоговой экзаменационной комиссии о соответствии научного доклада квалификационным требованиям.

4.6.10 Решение о соответствии научного доклада квалификационным требованиям принимается простым большинством голосов членов итоговой экзаменационной комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместитель) обладает правом решающего голоса.

На каждого аспиранта, представившего научный доклад, заполняется протокол (приложение Г). В протокол вносятся мнения членов итоговой экзаменационной комиссии о научно-квалификационной работе, уровне сформированности компетенций, знаниях и умениях, выявленных в процессе итоговой аттестации, перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них, а также вносится запись особых мнений. Протокол подписывается председателем и секретарем итоговой экзаменационной комиссии. Члены итоговой экзаменационной комиссии простым большинством голосов оценивают выпускную квалификационную работу и выносят решение о выдаче диплома об окончании аспирантуры (приложение Е, Ж, И, К).

4.6.11 В протокол вносится одна из следующих оценок научного доклада аспиранта: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» – актуальность проблемы обоснована анализом состояния теории и практики в конкретной области науки. Показана значимость проведенного исследования в решении научных проблем: найдены и апробированы эффективные варианты решения задач, значимых как для теории, так и для практики. Грамотно представлено теоретико-методологическое обоснование диссертации, четко сформулирован авторский замысел исследования, отраженный в понятийно-категориальном аппарате; обоснована научная новизна, теоретическая и практическая значимость выполненного исследования, глубоко и содержательно проведен анализ полученных результатов эксперимента. Научный доклад отличается высоким уровнем научности, четко прослеживается логика исследования, корректно дается критический анализ существующих исследований, автор доказательно обосновывает свою точку зрения.

Оценка «хорошо» – достаточно полно обоснована актуальность исследования, предложены варианты решения исследовательских задач, имеющих конкретную область применения. Доказано отличие полученных результатов исследования от подобных, уже имеющих в науке. Для обоснования исследовательской позиции взята за основу конкретная теоретическая концепция. Сформулирован терминологический аппарат, определены методы и средства научного исследования. Но вместе с тем нет должного научного обоснования по поводу замысла и целевых характеристик проведенного исследования, нет должной аргументированности представленных материалов. В докладе нечетко сформулированы научная новизна и теоретическая значимость, недостаточно обоснованы утверждения и выводы.

Оценка «удовлетворительно» – актуальность исследования обоснована недостаточно. Методологические подходы и целевые характеристики исследования четко не определены, однако полученные в ходе исследования результаты не противоречат закономерностям практики. Дано технологическое описание последовательности применяемых исследовательских методов, приемов, форм, но

выбор методов исследования не обоснован. Полученные результаты не в полной мере обладают научной новизной и не имеют теоретической значимости.

Оценка «неудовлетворительно» – актуальность выбранной темы обоснована поверхностно. Имеются несоответствия между поставленными задачами и положениями, выносимыми на защиту. Теоретико-методологические основания исследования раскрыты слабо. Понятийно-категориальный аппарат не в полной мере соответствует заявленной теме. Отсутствуют научная новизна, теоретическая и практическая значимость полученных результатов. В формулировке выводов по результатам проведенного исследования нет аргументированности и самостоятельности суждений. Текст научного доклада не отличается логичностью изложения, носит эклектичный характер и не позволяет проследить позицию автора по изучаемой проблеме.

При оценке «неудовлетворительно» итоговая экзаменационная комиссия принимает решение о повторном представлении научного доклада. В этом случае аспиранту устанавливается срок для устранения замечаний и повторного представления научного доклада.

Если по результатам представления научного доклада ни один из перечисленных выше критериев не был оценен неудовлетворительно большинством членов итоговой экзаменационной комиссии, ГЭК дает положительную оценку представлению научного доклада, а выпускающая кафедра оформляет заключение о рекомендации научно-квалификационной работы (диссертации) к защите на соискание ученой степени кандидата наук в соответствии с положением университета П 23.117.

4.6.12 Решение итоговой экзаменационной комиссии объявляется аспиранту в день представления научного доклада после оформления протоколов заседания комиссии.

4.6.13 Протоколы заседаний итоговой экзаменационных комиссий после проведения итоговой аттестации передаются секретарем итоговой экзаменационной комиссии в отдел аспирантуры и докторантуры университета для хранения в личных делах аспирантов.

4.7 Порядок подачи и проведения апелляции

4.7.1 По результатам итоговых аттестационных испытаний аспирант имеет право на апелляцию.

4.7.2 Для проведения апелляций по результатам итоговой аттестации в университете создаются апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии. Апелляционная комиссия действует в течение календарного года.

4.7.3 Председателем апелляционной комиссии является ректор университета (проректор, исполняющий его обязанности). В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и (или) научных работников университета, которые не входят в состав итоговых экзаменационных комиссий.

4.7.4 Аспирант имеет право подать в апелляционную комиссию в письменном виде апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры

проведения итогового аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами итогового экзамена.

Апелляция подается лично аспирантом в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания. Форма заявления представлена в приложении Л.

4.7.5 Для рассмотрения апелляции секретарь итоговой экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания итоговой экзаменационной комиссии, заключение председателя итоговой экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося для рассмотрения апелляции по проведению итогового экзамена.

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

4.7.7 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 в протоколе апелляционной комиссии (приложение Д).

4.7.8 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.

4.7.9 В случае, если апелляция удовлетворена, результат проведения итогового аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в итоговую экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Аспиранту предоставляется возможность пройти итоговое аттестационное испытание в сроки, установленные приказом ректора университета.

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

– об отклонении апелляции и сохранении результата итогового экзамена;

– об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового экзамена.

4.7.11 Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в итоговую экзаменационную комиссию. Решение апелляционной

комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата итогового экзамена и выставления нового.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

4.7.12 Повторное проведение итогового аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в университете аспиранта, подавшего апелляцию, в соответствии со стандартом.

4.7.13 Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

4.8 Проведение итоговой аттестации для обучающихся с инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

4.8.1 Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья итоговая аттестация проводится университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4.8.2 При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении итоговой аттестации;

– 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 итоговой экзаменационной комиссии);

– пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении итоговой аттестации 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).

4.8.3 Все локальные нормативные акты университета по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

4.8.4 По письменному заявлению обучающегося инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья продолжительность сдачи обучающимся итогового 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 научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук (далее - научно-квалификационная работа) – не более чем на 15 минут.

4.8.5 В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении итогового аттестационного испытания:

а) для слепых:

– задания и иные материалы для сдачи итогового 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 итогового 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 итоговые 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 итоговые аттестационные испытания проводятся в устной форме.

4.8.6 Обучающийся не позднее чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении итоговых аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в университете).

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

4.9 Порядок заполнения, учета и выдачи дипломов об окончании аспирантуры

4.9.1 Дипломы об окончании аспирантуры оформляются на государственном языке Российской Федерации. Форма обложки диплома об окончании аспирантуры представлена в приложении Е.

Заполнение бланков дипломов об окончании аспирантуры и приложений к дипломам осуществляется в строгом соответствии с Порядком заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13 февраля 2014 г. № 112 (далее - Порядок заполнения документов).

Бланк титула диплома и бланк приложения к диплому (далее вместе – бланки) заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

4.9.2 Заполнение бланка титула диплома (приложение Ж) осуществляется следующим образом:

В левой части оборотной стороны бланка титула диплома указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

– на отдельных строках полное официальное наименование университета – **ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЮГО-ЗАПАДНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

– на отдельной строке слова «г Курск»;

– после строки, содержащей надпись «Регистрационный номер», на отдельной строке – регистрационный номер диплома;

– после строки, содержащей надпись «Дата выдачи», на отдельной строке – дата выдачи диплома с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число (цифрами), слово «года»).

В правой части оборотной стороны бланка титула диплома указываются следующие сведения:

– после строки, содержащей надпись «Настоящий диплом свидетельствует о том, что», с выравниванием по центру в именительном падеже – размер шрифта не более 20п:

на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – фамилия выпускника;

на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – имя и отчество (при наличии) выпускника;

– после строки, содержащей надпись «освоил(а) программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки» на

отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) с выравниванием по центру – код и наименование направления подготовки, по которым освоена образовательная программа;

– после строки, содержащей надпись «и успешно прошел(ла)» на отдельной строке с выравниванием по центру слова «итоговую аттестацию»;

– после строки, содержащей надпись «Решением» на отдельной строке с выравниванием по центру слова «Итоговой экзаменационной комиссии»;

– после строки, содержащей надпись «присвоена квалификация», на отдельной строке с выравниванием по центру – «Исследователь. Преподаватель – исследователь»;

– в строке, содержащей надпись «Протокол № ___ от «__» _____ г.», – номер и дата (с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами) протокола решения Итоговой экзаменационной комиссии);

– после строки, содержащей надпись «Председатель» на отдельной строке с выравниванием влево слова «Итоговой экзаменационной комиссии», далее – фамилия и инициалы председателя Итоговой экзаменационной комиссии с выравниванием вправо;

– после строки, содержащей надпись «Руководитель организации,» и «осуществляющей образовательную», в строке, содержащей надпись «деятельность», – фамилия и инициалы руководителя организации с выравниванием вправо.

4.9.3 Заполнение бланка приложения к диплому (далее – бланк приложения) осуществляется следующим образом:

В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 1 «Сведения о личности обладателя диплома» указываются следующие сведения:

– в строках, содержащих соответствующие надписи (при необходимости – в следующих строках), – фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника (в именительном падеже) и его дата рождения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года»);

– после строки, содержащей надпись «Предыдущий документ об образовании и о квалификации», на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – наименование документа об образовании и о квалификации, на основании которого выпускник был принят на обучение по образовательной программе.

В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 2 «Сведения о квалификации» указываются следующие сведения:

– после строки, содержащей надпись «Решением» на отдельной строке с выравниванием влево слова «Итоговой экзаменационной комиссии»;

– после строки, содержащей надпись «присвоена квалификация» – на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – наименование присвоенной квалификации «Исследователь. Преподаватель – исследователь»;

– после строк, содержащих надпись «Решением Итоговой экзаменационной комиссии присвоена квалификация» и наименование присвоенной квалификации, с выравниванием по центру на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – код и наименование направления подготовки, по которым освоена образовательная программа;

– после строк, содержащих надпись «Срок освоения программы подготовки научно-педагогических кадров по очной форме обучения» на отдельной строке – срок освоения образовательной программы.

4.9.4 На второй и третьей страницах бланка приложения в разделе 3 «Сведения о содержании и результатах освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником образовательной программы в следующем порядке:

– на отдельных строках сведения о каждой изученной дисциплине (модуле) образовательной программы (за исключением факультативных дисциплин (модулей)) в последовательности, определенной организацией самостоятельно:

в первом столбце таблицы - наименование дисциплины (модуля);

во втором столбце таблицы - объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);

в третьем столбце таблицы - оценка по дисциплине (модулю), полученная при промежуточной аттестации.

– сведения о пройденной выпускником практике:

на отдельной строке - общие сведения о практике:

в первом столбце таблицы - слово «Практики»;

во втором столбце таблицы - суммарный объем практик в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);

в третьем столбце таблицы - символ «х»;

на отдельной строке в первом столбце таблицы - слова «в том числе:»;

на отдельных строках - сведения о каждой практике:

в первом столбце таблицы в дипломах, выдаваемых выпускникам, - вид практики (например, «педагогическая практика»), а также тип и (или) содержательная характеристика практики;

во втором столбце таблицы - объем практики в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова "з.е.");

в третьем столбце таблицы - оценка за практику, полученная при промежуточной аттестации;

– сведения о прохождении государственной итоговой аттестации:

на отдельной строке - общие сведения о государственной итоговой аттестации:

в первом столбце таблицы - слова «Государственная итоговая аттестация»;

во втором столбце таблицы - объем государственной итоговой аттестации в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);

в третьем столбце таблицы - символ «х»;

на отдельной строке в первом столбце таблицы - слова «в том числе:»;

на отдельных строках - сведения о формах, в которых проводилась государственная итоговая аттестация (далее - аттестационные испытания):

в первом столбце таблицы в дипломах, выдаваемых выпускникам, - наименования аттестационных испытаний: государственный экзамен, научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) с указанием наименования темы указанной работы (в кавычках);

во втором столбце таблицы - символ «х»

в третьем столбце таблицы - оценка за аттестационное испытание.

– на отдельной строке сведения об объеме образовательной программы:

в первом столбце таблицы - слова «Объем образовательной программы»;

во втором столбце таблицы - объем образовательной программы в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»), при этом указывается общий объем образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по соответствующему направлению подготовки.

в третьем столбце таблицы - символ «х».

– Сведения о научных исследованиях указываются в разделе 4 бланка приложения к диплому «Научно-исследовательская работа» (на четвертой странице бланка приложения к диплому).

В соответствии с пунктом 7.7 Порядка заполнения документов на четвертой странице бланка приложения к диплому в разделе 4 «Научно-исследовательская работа» указываются

в первом столбце таблицы - сведения о выполненных выпускником при освоении образовательной программы научных исследованиях (научно-исследовательской деятельности и подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук);

во втором столбце таблицы - оценка за выполнение научных исследований.

Сведения о научных исследованиях указываются без детализации.

– В соответствии с подпунктом 1 пункта 7.10 Порядка заполнения документов, если за период обучения выпускника по образовательной программе изменилось полное официальное наименование организации, в которой он обучался, на четвертой странице бланка приложения в разделе 5 «Дополнительные сведения» указываются следующие сведения.

На отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова «Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменилось в _____ году.» (год - четырехзначное число цифрами), далее на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова «Прежнее наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, -» с указанием прежнего полного официального наименования организации.

При неоднократном изменении наименования организации за период обучения выпускника сведения об изменении наименования указываются необходимое число раз в хронологическом порядке.

4.9.5 На четвертой странице бланка приложения указываются фамилия и инициалы руководителя организации в строке, содержащей соответствующую надпись, с выравниванием вправо.

На каждой странице бланка приложения после надписи «Страница» указывается номер страницы. На четвертой странице бланка приложения после надписи «Настоящее приложение содержит» указывается общее количество страниц приложения к диплому.

При недостаточности места для заполнения раздела 3, раздела 4 или раздела 5 бланка приложения может быть использован дополнительный бланк (бланки) приложения. Количество используемых дополнительных бланков не ограничено. Нумерация страниц приложения к диплому осуществляется сквозным способом. При

этом общее количество страниц приложения к диплому указывается на каждом листе приложения к диплому.

Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

Полное официальное наименование университета указывается согласно Уставу университета в именительном падеже.

4.9.6 Регистрационный номер и дата выдачи диплома указываются по книге регистрации выдаваемых документов об образовании и о квалификации установленного образца.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника указываются полностью в соответствии с паспортом или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность выпускника.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции.

4.9.7 Диплом подписывается председателем Итоговой экзаменационной комиссии, диплом и приложение к нему – руководителем организации в строках, содержащих соответственно фамилии и инициалы председателя Итоговой экзаменационной комиссии и руководителя организации.

Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности руководителя организации или должностным лицом, уполномоченным руководителем организации на основании соответствующего приказа. При этом перед надписью «Руководитель» указывается символ «/» (косая черта); в

строке, содержащей надпись «Руководитель», – с выравниванием вправо фамилия и инициалы исполняющего обязанности руководителя организации или лица, уполномоченного руководителем организации.

Диплом может быть подписан заместителем председателя Итоговой экзаменационной комиссии. При этом перед надписью «Председатель» указывается символ «/» (косая черта); в строке, содержащей надпись «Председатель», – с выравниванием вправо фамилия и инициалы заместителя председателя Итоговой экзаменационной комиссии.

Подписи председателя Итоговой экзаменационной комиссии и руководителя организации проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание диплома и (или) приложения к нему факсимильной подписью не допускается. Подписи руководителя организации на дипломе и приложении к нему должны быть идентичными.

4.9.8 На дипломе и приложении к нему проставляется печать университета (круглая печать с полным наименованием университета и изображением Государственного герба Российской Федерации) на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

4.9.9 После заполнения бланков они должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном порядке.

4.9.10 Бланки хранятся в организации как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру. Передача полученных организацией бланков в другие организации не допускается.

4.9.11 Для учета выдачи дипломов и дубликатов в университете ведутся книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации установленного образца (далее – книги регистрации).

При выдаче диплома в книгу регистрации вносятся следующие данные:

регистрационный номер диплома;

фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника (обладателя диплома); в случае получения диплома по доверенности – также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан диплом;

серия и номер бланка диплома; серия и номер бланка (серии и номера бланков) приложения к диплому;

дата выдачи диплома;

наименование специальности или направления подготовки, наименование присвоенной квалификации;

дата и номер протокола Итоговой экзаменационной комиссии;

дата и номер приказа об отчислении выпускника;

подпись руководителя подразделения организации, выдающей диплом;

подпись лица, которому выдан диплом, либо дата и номер почтового отправления (если диплом направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

4.9.12 Регистрационный номер формируется в соответствии с приказом ректора университета.

4.9.13 Листы книги регистрации пронумеровываются; книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью организации с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

4.9.14 Диплом без приложения к нему действителен.

Приложение к диплому недействительно без диплома.

4.9.15 Диплом выдается выпускнику (обладателю диплома) лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником (обладателем диплома), или по заявлению выпускника (обладателя диплома) направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4.9.16 Копия выданного диплома, а также доверенность, заявление о направлении диплома через операторов почтовой связи общего пользования хранятся в личном деле выпускника.

Приложение А
(обязательное)
Структура программы итоговой аттестации

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ	
1	Цели, задачи и этапы проведения итоговой аттестации
2	Планируемые результаты освоения образовательной программы аспирантуры
3	Экзаменационные комиссии по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
4.	ПРОГРАММА ИТОГОВОГО ЭКЗАМЕНА
4.1	Подготовка к сдаче и сдача итогового экзамена
4.2	Процедура проведения итогового экзамена
4.3	Критерии оценки при проведении итогового экзамена
4.4	Примерные вопросы к итоговому экзамену
4.5	Учебно-методическое обеспечение итогового экзамена
4.6	Основная литература
4.7	Апелляция по результатам проведения итогового экзамена
5.	ПРОГРАММА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ НАУЧНОГО ДОКЛАДА об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)
5.1	Научный доклад
5.2	Требования к структуре и содержанию научного доклада
5.3	Требования к оформлению научного доклада
5.4	Критерии оценки научного доклада
5.5	Оформление результатов итоговой аттестации
5.6	Учебно-методическое обеспечение представления научного доклада
6.	Проведение итоговой аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья
7.	Порядок апелляции результатов итоговой аттестации
8.	Примерный план подготовки научного доклада
9.	Фонд оценочных средств
10.	Материально-техническое обеспечение

Приложение Б
(обязательное)
Форма экзаменационного билета

Юго-Западный государственный университет

Подготовка научно-педагогических кадров
в аспирантуре
Рассмотрено на заседании кафедры

_____ / _____
« ____ » _____ 20__ г. протокол № _____

Зав.кафедрой _____

Утверждаю

Проректор по научной работе

_____ / _____
« ____ » _____ 20__ г.

Государственный экзамен по направлению

_____ / _____
профиль – _____

Экзаменационный билет № _____

Вопрос 1:

Вопрос 2:

Зав.кафедрой _____ / _____
(наименование кафедры) (подпись)

Приложение В

(обязательное)

Форма протокола заседания итоговой экзаменационной комиссии

Юго-Западный государственный университет

ПРОТОКОЛ

_____ 20__ г.

г. Курск

№ _____

заседания итоговой экзаменационной комиссии
по приему итогового экзамена
по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Председатель ИЭК - _____
Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность

Члены ИЭК: _____
Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность

Секретарь ИЭК - _____
Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность

Состав ИЭК утверждён приказом ректора ЮЗГУ № _____ от _____

СЛУШАЛИ:

Прием итогового экзамена по направлению подготовки _____

_____ код и наименование направления подготовки

профиль _____
наименование профиля

от аспиранта(ки) _____

Билет № _____

Вопросы: _____

Характеристика ответов аспиранта(ки) на заданные вопросы _____

РЕШИЛИ:

признать, что аспирант(ка) сдал(а) итоговый экзамен с оценкой _____

Отметить, что _____.

Особое мнение членов ИЭК: _____

Итоги голосования:

количество голосов «за» _____, «против» _____, «воздержались» _____.

Председатель ИЭК _____

И.О. Фамилия

Секретарь ИЭК _____

И.О. Фамилия

Приложение Г

(обязательное)

Форма протокола по заслушиванию научного доклада

Юго-Западный государственный университет

ПРОТОКОЛ

_____ 20__ г. г. Курск № _____

заседания итоговой экзаменационной комиссии
по заслушиванию научного доклада об основных результатах
подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)
и присвоению квалификации
с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Председатель ИЭК - _____
Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность

Члены ИЭК: _____
Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность

Секретарь ИЭК - _____
Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность

Состав ИЭК утверждён приказом ректора ЮЗГУ № _____ от _____

СЛУШАЛИ:

Представление научного доклада об основных результатах подготовленной
научно-квалификационной работы (диссертации) по теме

от аспиранта(ки) _____
по направлению подготовки _____
код и наименование направления подготовки

профиль _____
наименование профиля

Работа выполнена под научным руководством _____

Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность

Рецензенты _____

Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, место работы, должность

В Итоговую экзаменационную комиссию представлены следующие документы:

1. Приказ о допуске к ИА аспиранта(ки) _____ № _ от __ 20_ г.
2. Текст научного доклада (рукопись).
3. Отзыв научного руководителя.
4. Рецензии.
5. После представления научного доклада аспиранту(ке) были заданы следующие вопросы:

Характеристика ответа аспиранта(ки) на заданные вопросы _____

РЕШИЛИ:

1. Признать, что аспирант(ка) _____
представил(а) научный доклад об основных результатах подготовленной научно-
квалификационной работы (диссертации) и получил(а) оценку _____

2. Присвоить / не присваивать (*ненужное вычеркнуть*) _____

квалификацию «Исследователь. Преподаватель-исследователь» и выдать диплом
об окончании аспирантуры.

Отметить, что _____

Особое мнение членов Итоговой экзаменационной комиссии: _____

Итоги голосования:

количество голосов «за» _____, «против» _____, «воздержались» _____.

Председатель ИЭК _____

И.О. Фамилия

Секретарь ИЭК _____

И.О. Фамилия

Приложение Д
(обязательное)

Форма протокола заседания апелляционной комиссии по рассмотрению апелляции о несогласии с результатами итогового экзамена

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»

ПРОТОКОЛ

_____ 20__ г.

г. Курск

№ _____

заседания апелляционной комиссии

(по приему итогового экзамена по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре или по заслушиванию научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации))

Председатель апелляционной комиссии - _____
Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность

Члены апелляционной комиссии: _____
Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность

Слушали аспиранта _____

Характеристика ответов на вопросы _____
РЕШИЛИ:

Итоги голосования:
количество голосов «за» _____, «против» _____, «воздержались» _____.

Председатель ГЭК _____ И.О. Фамилия

С решением апелляционной комиссии ознакомлен
«__» _____ 20__ г. _____
(подпись, фамилия, инициалы обучающегося)

Приложение Е
(обязательное)
Образец обложки диплома об окончании аспирантуры

Левая часть

Правая часть



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮГО-ЗАПАДНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ДИПЛОМ ОБ
ОКОНЧАНИИ
АСПИРАНТУРЫ**

Приложение Ж
(обязательное)

Образец бланка диплома об окончании аспирантуры

Левая часть

Правая часть



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮГО-ЗАПАДНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

г. Курск

**ДИПЛОМ
ОБ ОКОНЧАНИИ
АСПИРАНТУРЫ**

000000 000000

ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И КВАЛИФИКАЦИИ

Регистрационный номер

Дата выдачи

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

освоил(а) программу подготовки научно-педагогических кадров в
аспирантуре по направлению подготовки

и успешно прошел(ла) итоговую аттестацию

Решением Итоговой экзаменационной комиссии
присвоена квалификация

«Исследователь. Преподаватель-исследователь»

Протокол № _____ от « ____ » 20 ____ г.

*Председатель
Итоговой экзаменационной комиссии*

*Руководитель организации,
осуществляющей образовательную
деятельность*

М.П.

Приложение И (обязательное)

Образец приложения к диплому об окончании аспирантуры

Четвертая страница

Первая страница

4. НАУЧНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ	ОЦЕНКА

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Руководитель организации,
осуществляющей образовательную деятельность

М.П.

Настоящее приложение содержит _____ страниц

Страница



ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ

000000 000000

Регистрационный
номер

Дата выдачи

1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании и
о квалификации

2. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ

Решением Итоговой экзаменационной комиссии присвоена квалификация «Исследователь. Преподаватель-исследователь»

Срок освоения программы подготовки научно-педагогических кадров по очной форме обучения

БЕЗ ДИПЛОМА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО

БЕЗ ДИПЛОМА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО

Страница

Приложение К
(обязательное)

Образец приложения к диплому об окончании аспирантуры (продолжение)

Вторая страница

Третья страница

**3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ
ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ**

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка

Страница

Приложение Л

(обязательное)

Форма апелляции о несогласии с результатом итоговой аттестации

Председателю апелляционной
комиссии _____
(фамилия, имя, отчество)

аспиранта(ки) курса _____
очной (заочной) формы обучения,
шифр _____
(номер студенческого билета)

(фамилия, имя, отчество)

(телефон)

апелляция.

Я не согласен с результатом итоговой аттестации, полученным мной « ___ » _____ 20 ___ г.,
так как _____

Дата

Подпись

Лист согласования

Основание для разработки: план разработки и актуализации документации университета на 2017 г. ПЛ 02.01.00/13–2017

(наименование, дата и номер документа)

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	Начальник УПиАКВК		Милостная Н.А.	15.05.2017г.
Проверен:	Начальник УПиАКВК		Милостная Н.А.	15.05.2017г.
Согласован:	Проректор по НР		Червяков Л.М.	17.05.2017г.
	Ведущий юрисконсульт		Тарасов Ю.А.	16.05.2017г.
	Начальник ОМК		Дмитракова Т.В.	16.05.2017г.

Лист ознакомления

С положением ознакомлен:

Фамилия, инициалы	Дата ознакомления	Подпись

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- нённых	заменён ных	аннулиро- ванных	новых			
1	-	-	-	-	1	27.12.2023	Приказ от 27.12.2023 №1986 Л.Н. Кустова