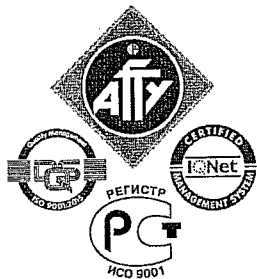


Прилож. к Пр. №158 от 06.06.2017 г.



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Астраханский государственный технический университет»
Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций сертифицирована DQS
по международному стандарту ISO 9001:2015

Принят на заседании
Ученого Совета

Протокол №10, от «20» апреля 2017 г.

Председатель Ученого Совета



А.Н. Неваленный

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ**

Астрахань - 2017

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Порядок) устанавливает:

- процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации аспирантов (далее – «обучающиеся», «выпускники»), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Астраханский государственный технический университет» (далее – Университет);
- процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) лиц, осваивающих программу аспирантуры в форме самообразования, либо обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации программе аспирантуры (далее – экстерны);
- формы ГИА, требования к использованию средств обучения, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА;
- порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА;
- особенности проведения ГИА для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 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) (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013г. №1259 с изменениями и дополнениями);
- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2016 г. №227);
- Положения о присуждении ученых степеней (постановление Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 г. №842);
- Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.02.2014 г. № 112);
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.11.2016 г. № 1487 «О внесении изменений в Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов, утвержденный приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 13 февраля 2014 г. № 112»;
- Инструкции по выполнению обязанностей секретаря государственных экзаменационных комиссий ФГБОУ ВПО «АГТУ» (утв. приказом ректора от 23.06.2014 г. № 194);
- Положения о компенсации расходов по оплате проезда (к месту работы и обратно) и проживания в г. Астрахани категории работников по срочному трудовому договору, выполняющих обязанности председателя государственной экзаменационной

комиссии, члена государственной экзаменационной комиссии и рецензента выпускных квалификационных работ (утв. приказом ректора от 29.05.2015 г. № 245);

– Положения о контактной работе и о порядке планирования и расчета объема учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической, воспитательной и других видов работ профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВПО «АГТУ» (утв. приказом ректора от 31.08.2015 г. № 319);

– Положения о фонде оценочных средств в ФГБОУ ВПО «АГТУ» (утв. приказом ректора от 25.01.2016 г. № 8).

1.3. ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися программ аспирантуры требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлениям подготовки кадров высшей квалификации (далее – образовательный стандарт, стандарт).

1.4. ГИА проводится в Университете по всем реализуемым программам аспирантуры, имеющим государственную аккредитацию. Порядок распространяется на обучающихся всех форм обучения. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей программе аспирантуры.

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

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

1.7. Объем ГИА, ее структура и содержание устанавливаются Университетом в соответствии со стандартом.

1.8. ГИА проводится в сроки, определяемые учебными планами образовательных программ аспирантуры.

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

1.10. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА.

1.11. Особенности проведения ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий утверждаются по мере необходимости распорядительными актами Университета. При проведении ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Университет обязан обеспечить идентификацию личности обучающегося.

1.12. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

Выпускникам, успешно освоившим образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, также выдается заключение в соответствии с пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842.

1.13. Государственная итоговая аттестация обучающихся в Университете проводится в форме:

- государственного экзамена;
- представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (далее – «представление научного доклада»; вместе – «государственные аттестационные испытания»).

Представление научного доклада об основных результатах научно-квалификационной работы (диссертации), оформленной в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Министерством образования и науки Российской Федерации¹, является заключительным этапом ГИА.

1.14. Успешным прохождением ГИА считается сдача выпускником государственного экзамена с положительной оценкой и успешное представление научного доклада.

1.15. Аспиранты, не имеющие академической задолженности, допускаются к государственной итоговой аттестации приказом ректора не позднее, чем за 10 календарных дней до начала первого аттестационного испытания. Проект приказа готовит отдел подготовки кадров высшей квалификации и согласовывает проректор по научной работе и инновациям.

2. Государственные экзаменационные комиссии

2.1. Для проведения ГИА создаются государственные экзаменационные комиссии (далее – ГЭК). ГЭК утверждаются на один календарный год (с 01 января по 31 декабря), но не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ГИА.

ГЭК создается в Университете по каждой программе аспирантуры или по ряду программ аспирантуры.

ГЭК руководствуются в своей деятельности настоящим Порядком, учебно-методической документацией и основной образовательной программой по соответствующему направлению подготовки.

Основной формой деятельности ГЭК являются заседания.

Единая ГЭК формируется как для проведения государственного экзамена, так и для представления научного доклада.

2.2. Основными функциями ГЭК являются:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям образовательного стандарта;

- принятие решения о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику документа об окончании аспирантуры, подтверждающего получение высшего образования по соответствующей программе аспирантуры;

- разработка на основании результатов работы ГЭК рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся.

2.3. В состав ГЭК входят:

- председатель ГЭК;
- не менее 5 членов ГЭК.

2.4. Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в Университете 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.

Кандидатура председателя ГЭК утверждается приказом Федерального агентства по рыболовству не позднее 31 декабря текущего календарного года на следующий календарный год.

Председатель ГЭК может возглавлять одну из ГЭК и принимать участие в работе любой другой ГЭК на правах ее члена.

2.5. Предложения по кандидатуре председателя ГЭК формирует выпускающая кафедра и после согласования с начальником отдела подготовки кадров высшей квалификации (далее - ПКВК) передает их в форме служебной записки в учебный отдел

¹ Пункт 3 Положения о порядке присуждения ученых степеней, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 г. №842 «О порядке присуждения ученых степеней»

учебно-организационного управления (далее – УОУ) до **25 сентября** календарного года, предшествующего ГИА. Одновременно выпускающая кафедра предоставляет в учебный отдел УОУ справку-объективку по предлагаемой кандидатуре председателя ГЭК – **ежегодно** (Приложение 1).

2.6. Членами ГЭК являются лица из числа ведущих специалистов – представителей работодателей и (или) их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) представителей органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, осуществляющих полномочия в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лица, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу Университета и (или) иных организаций и (или) к научным работникам Университета и (или) иных организаций, имеющие ученое звание и (или) ученую степень и (или) имеющие государственное почетное звание (Российской Федерации, СССР, РСФСР и иных республик, входивших в состав СССР) и (или) лица, являющиеся лауреатами государственных премий в соответствующей области.

Доля лиц, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности, включая председателя ГЭК, в общем числе лиц, входящих в состав ГЭК, должна составлять не менее 50%.

2.7. Предложения по составам ГЭК формирует выпускающая кафедра и после согласования с начальником отдела ПКВК передает их в форме служебной записки в учебный отдел УОУ до **10 октября** календарного года, предшествующего ГИА.

2.8. На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК приказом ректора Университета назначаются секретари ГЭК из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу или научным работникам или административным работникам Университета.

Секретарь ГЭК не входит в ее состав.

Секретарь ГЭК ведет протоколы заседаний ГЭК, предоставляет необходимые материалы в апелляционную комиссию, выполняет иные функции в соответствии с Инструкцией по выполнению обязанностей секретаря государственных экзаменационных комиссий ФГБОУ ВПО «АГТУ».

3. Формы государственной итоговой аттестации (вместе – государственные аттестационные испытания)

3.1. Формами ГИА (вместе – государственными аттестационными испытаниями) являются государственный экзамен и представление научного доклада.

3.2. Формы ГИА не могут быть заменены оценкой качества освоения программы аспирантуры путем осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Государственный экзамен

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

Государственный экзамен проводится в соответствии с разработанной выпускающей кафедрой и утвержденной Ученым советом института/факультета программой, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

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

Государственный экзамен проводится устно или письменно в один или несколько

этапов (состоит из одной и более частей).

3.4. Программа и критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена разрабатываются выпускающими кафедрами и утверждаются Учеными советами институтов/факультетов до начала осеннего семестра последнего года обучения обучающихся по соответствующей программе аспирантуры. Утвержденные программы доводятся до сведения обучающихся и размещаются на сайте Университета не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Представление научного доклада

3.5. Представление научного доклада об основных результатах выполненной научно-квалификационной работы (диссертации) является заключительным этапом проведения ГИА.

Цель представления научного доклада - контроль качества освоения выпускником программы аспирантуры, в том числе оценка уровня полученных выпускником знаний, умений, навыков, опыта, необходимых для осуществления профессиональной деятельности, а также степени готовности выпускника к защите научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

3.6. Научно-квалификационная работа (далее – НКР) выполняется выпускником на основе результатов научных исследований. Выполненная НКР должна соответствовать критериям, установленным для научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

Порядок подготовки НКР и критерии ее оценки определяются локальными нормативными актами Университета, методическими рекомендациями выпускающих кафедр, а также рабочими программами научных исследований и программой ГИА. Данная информация доводится до сведения обучающихся соответствующих направлений подготовки не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

3.7. Темы НКР аспирантов утверждаются распоряжением ректора Университета в установленном порядке не позднее трех месяцев после зачисления на обучение по программе аспирантуры.

Руководителем НКР является научный руководитель аспиранта, который назначается не позднее трех месяцев после зачисления на обучение по программе аспирантуры.

При необходимости (если тема научной работы находится на стыке двух научных специальностей или отраслей наук) выпускнику может назначаться консультант из числа ведущих научных работников Университета или сторонних образовательных (научных) организаций.

3.8. В НКР должно содержаться решение задачи, имеющей значение для развития соответствующей отрасли знаний, либо должны быть изложены новые научно обоснованные технические, технологические или иные решения и разработки, имеющие существенное значение для развития страны.

Научно-квалификационная работа должна быть написана выпускником самостоятельно, обладать внутренним единством, содержать новые научные результаты и положения, выдвигаемые для публичной защиты, и свидетельствовать о личном вкладе выпускника в науку.

В НКР, имеющей прикладной характер, должны приводиться сведения о практическом использовании полученных выпускником научных результатов, а в НКР, имеющей теоретический характер, - рекомендации по использованию научных выводов.

Предложенные автором НИР решения должны быть аргументированы и оценены по сравнению с другими известными решениями.

Основные научные результаты НКР должны быть опубликованы в рецензируемых научных изданиях (далее - рецензируемые издания). Количество публикаций, в которых излагаются основные научные результаты НКР, в рецензируемых изданиях должно быть:

- в области социально-экономических, общественных и гуманитарных наук - не менее 3;

- в остальных областях - не менее 2.

К публикациям, в которых излагаются основные научные результаты НКР, приравниваются патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базу данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке.

При оценке степени готовности НКР к представлению научного доклада могут учитываться публикации, принятые к печати в рецензируемых изданиях, но не опубликованные на дату представления научного доклада. Факт принятия публикации в печать должен обязательно подтверждаться справкой (официальным письмом) из редакции соответствующего издания с указанием номера журнала, в котором будет опубликована статья. Указанная справка в установленные сроки передается руководителю программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре вместе с текстом НКР для принятия решения о допуске к представлению научного доклада.

В НКР выпускник обязан сослаться на автора и (или) источник заимствования материалов или отдельных результатов. При использовании в НКР результатов научных работ, выполненных выпускником лично и (или) в соавторстве, выпускник обязан отметить в НКР это обстоятельство.

3.9. Структура НКР определяется в требованиях к научно-квалификационным работам по соответствующему направлению подготовки. Конкретные требования к содержанию и структуре НКР, формам представления и объемам отдельных частей НКР устанавливаются выпускающей кафедрой в программе ГИА, в методических указаниях и рекомендациях по организации и проведению ГИА по программе аспирантуры.

3.10. Руководитель программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре не позднее, чем за 10 дней до начала защиты по представлению научного руководителя выпускника может организовать апробацию (предзащиту) НКР на кафедре.

3.11. В целях контроля за соответствием выполненных НКР установленным техническим требованиям к их оформлению, выпускающей кафедрой из числа преподавателей **может назначаться нормоконтролер.**

Законченная и оформленная в соответствии с установленными требованиями НКР, включая графические материалы, должна быть подписана обучающимся, если таковые назначены – консультантом (консультантами) и нормоконтролером, после чего НКР передается на подпись научному руководителю обучающегося.

После завершения подготовки обучающимся НКР научный руководитель представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки НКР.

В письменном отзыве руководитель оценивает сформированность исследовательских компетенций выпускника; характеризует качество НКР (отмечает ее положительные стороны и недостатки); определяет степень самостоятельности и творческого подхода, проявленные обучающимся в период подготовки НКР; определяет соответствие НКР критериям, установленным для научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук; отмечает наличие публикаций и выступлений на конференциях; продолжительность работы обучающегося по данной теме; рекомендует НКР к представлению в форме научного доклада.

Подписанная НКР вместе с письменным отзывом научного руководителя **представляется на рассмотрение руководителя программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, который принимает решение о допуске обучающегося к представлению научного доклада, и в этом случае подписывает титульный лист НКР (Приложение 2).**

3.12. Если руководитель программы аспирантуры не считает возможным допустить обучающегося к представлению научного доклада, этот вопрос рассматривается на

заседании кафедры с обязательным присутствием обучающегося и его научного руководителя.

3.13. Не позднее, чем за 7 рабочих дней до представления научного доклада руководитель программы аспирантуры готовит распоряжение о возможности допуска, или не допуска (если кафедра приняла соответствующее решение) обучающихся к представлению научного доклада.

3.14. Тексты НКР подлежат рецензированию.

Для рецензирования текста НКР назначается один внешний и один внутренний рецензент. Состав рецензентов рассматривается на заседании выпускающей кафедры и утверждается приказом ректора Университета.

Для проведения внутреннего рецензирования текст НКР направляется одному рецензенту из числа научно-педагогических или научных работников Университета, имеющему ученую степень по научной специальности, соответствующей теме научно-квалификационной работы. При необходимости решением выпускающей кафедры число внутренних рецензентов может быть увеличено до двух.

Для проведения внешнего рецензирования текст НКР направляется одному рецензенту из числа лиц, не являющихся работниками Университета. В качестве внешних рецензентов решением выпускающей кафедры назначаются научные сотрудники или высококвалифицированные специалисты образовательных или научно-исследовательских организаций, являющиеся специалистами по профилю НКР и имеющие ученую степень кандидата или доктора наук в соответствующей научной отрасли. Не допускается внешнее рецензирование текстов НКР научно-педагогическими работниками кафедры, на которой выполнена НКР, в том числе и внешними совместителями.

Переpletенные НКР передаются секретарю ГЭК для получения направления на рецензирование от руководителя программы аспирантуры не менее чем за две недели до назначенного срока защиты.

Рецензенты обязаны тщательно ознакомиться с текстом НКР и представить на выпускающую кафедру письменные рецензии, содержащие оценку качества выполнения НКР, указать ее достоинства и недостатки. В заключении указать предлагаемую оценку НКР.

Структура и содержание рецензии должны соответствовать типовой форме (Приложение 3).

Обучающийся под роспись должен быть ознакомлен с отзывом научного руководителя и рецензией (рецензиями) на НКР **не позднее, чем за 5 календарных дней до дня представления научного доклада.**

3.15. Получение отрицательного отзыва научного руководителя или отрицательной рецензии не является препятствием к представлению научного доклада.

3.16. НКР вместе с рецензией (рецензиями), отзывом научного руководителя, заверенная подписями, обозначенными на титульном листе, сдается через секретаря ГЭК председателю ГЭК **не позднее, чем за два календарных дня до дня представления научного доклада.**

3.17. Выпускник, свободно владеющий английским, немецким или французским языком, может представлять научный доклад на данном иностранном языке. В этом случае в состав ГЭК включается преподаватель с кафедры иностранных языков в качестве эксперта с правом совещательного голоса, а к тексту научного доклада должен прилагаться реферат на выбранном для защиты иностранном языке объемом не более 3000 знаков.

4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

4.1. Порядок и сроки проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся всех форм обучения не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

4.2. Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания, по представлению заведующего

выпускающей кафедрой после согласования с председателем ГЭК распоряжением ректора утверждается расписание государственных аттестационных испытаний (далее – расписание). Проект распоряжения готовит начальник отдела ПКВК.

В расписании указываются даты, время и место проведения предэкзаменационных консультаций, государственного(ых) экзамена(ов), представления научного доклада. При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

Расписание доводится до сведения обучающихся, председателя и членов ГЭК, председателя и членов апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, научных руководителей и консультантов НКР (при наличии).

4.3. ГИА проводится по месту нахождения Университета и начинается с проведения государственного(ых) экзамена(ов).

4.4. Проведение всех форм ГИА осуществляется на открытых заседаниях ГЭК.

Заседание комиссии считается правомочным, если в нем участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав ГЭК.

Заседания ГЭК проводятся ее председателем.

Председатель государственной экзаменационной комиссии организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

4.5. Нормативы времени, выделяемые на различные виды работ по организации и проведению ГИА, обозначены в Положении о контактной работе и о порядке планирования и расчета объема учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической, воспитательной и других видов работ профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВПО «АГТУ».

На государственное аттестационное испытание в форме представления научного доклада выделяется 1 час. На доклад выпускника отводится не более 20 минут. Кроме того, процедура представления научного доклада включает в себя выступление научного руководителя выпускника, рецензентов (при необходимости), вопросы к выпускнику и дискуссию, в которой могут принимать участие все присутствующие на заседании.

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

Результаты форм ГИА, проводимых в устной форме, объявляются в день их проведения после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

Результаты форм ГИА, проводимых в письменной форме, объявляются на следующий рабочий день после дня их проведения.

4.7. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав ГЭК и участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

4.8. Все решения ГЭК оформляются протоколами (Приложение 4).

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

В целях установления единого формата заполнения протоколов заседаний ГЭК нумерация протоколов должна соответствовать обозначениям, принятым в Университете (Приложение 5).

Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем ГЭК и секретарем ГЭК. Протоколы ГЭК передаются в одном экземпляре в учебный отдел Университета в срок не

позднее трех рабочих дней после последней даты заседания ГЭК, зафиксированной в протоколах. Сотрудниками учебного отдела Университета протоколы ГЭК сшиваются в книги и в течение года после окончания ГИА передаются в архив Университета на хранение.

Для внесения информации о результатах прохождения государственных аттестационных испытаний в систему электронного документооборота 1С: Университет, ГЭК заполняет аттестационные ведомости, которые подписываются председателем ГЭК и передаются в отдел ПКВК не позднее, чем на следующий рабочий день после проведения соответствующего государственного аттестационного испытания.

4.9. Обучающийся, не прошедший ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы – отмена рейса, отсутствие билетов, погодные условия, медицинские показания или иные документально подтвержденные исключительные случаи) вправе пройти ГИА в течение 6 месяцев после ее завершения.

Обучающийся должен представить в Университет документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

4.11. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в пп. 4.9 настоящего Порядка и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

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

Обучающийся, повторно не прошедший ГИА по неуважительной причине или получивший неудовлетворительную оценку, отчисляется из Университета.

4.12. Тексты НКР, за исключением текстов НКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе Университета и проверяются на объем неправомерных заимствований. Итоговая оценка оригинальности текста НКР определяется в системе «Антиплагиат. ВУЗ» и закрепляется на уровне не менее 85%.

Порядок размещения текстов НКР в электронно-библиотечной системе Университета, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

Доступ лиц к текстам НКР должен быть обеспечен в соответствии с законодательством РФ, с учетом изъятия по решению правообладателя 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.

Кроме того, тексты НКР на бумажном и электронном носителях сдаются выпускающей кафедрой в течение одного месяца после завершения работы ГЭК в архив Университета.

4.13. Отчет председателя о работе ГЭК (Приложение 6) передается секретарем ГЭК в учебный отдел Университета в двух экземплярах в срок не позднее двух недель после последнего заседания ГЭК. Сотрудники учебного отдела в двухмесячный срок после завершения ГИА по направлению подготовки один экземпляр отчета председателя ГЭК передают в Федеральное агентство по рыболовству, второй экземпляр – в архив Университета.

4.14. Итоги ГИА обсуждаются на Ученом совете института/факультета, на Ученом совете Университета. Соответствующие выписки из протоколов заседаний Ученого совета Университета / института / факультета (Приложение 7) в двух экземплярах в трехмесячный срок после завершения ГИА представляются в учебный отдел Университета для последующей передачи в Федеральное агентство по рыболовству и в архив Университета.

5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

5.1. Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – «индивидуальные особенности»).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

- 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 ГЭК);

- пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении ГИА 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).

5.2. Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

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

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

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном 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) (далее – «научно-квалификационная работа») – не более чем на 15 минут.

5.4. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

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

- письменные задания выполняются 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 государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

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

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

5.5. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. 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 государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

Обучающийся имеет право подать письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) о несогласии с результатами государственного экзамена (далее – апелляция) в апелляционную комиссию.

6.2. Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА создаются апелляционные комиссии, действующие в течение календарного года. Апелляционные комиссии

создаются по каждой программе аспирантуры или по ряду программ аспирантуры. Основной формой деятельности апелляционных комиссий являются заседания.

6.3. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора Университета не позднее, чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

В состав апелляционной комиссии входят:

- председатель комиссии – ректор Университета либо лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное ректором Университета – на основании соответствующего приказа;
- не менее 3 членов комиссии из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и (или) научных работников Университета, не входящих в составы ГЭК по соответствующей программе аспирантуры (ряду программ аспирантуры).

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

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

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов лиц, входящих в ее состав и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

Решение, принятое апелляционной комиссией, оформляется протоколом, который подписывается ее председателем.

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

6.6. Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена).

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

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

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

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

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

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной

комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные Университетом.

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

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

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

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

6.10. Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Университете обучающегося, подавшего апелляцию, в соответствии с ФГОС ВО (аспирантура).

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

Справка*

Ф.И.О.

Год рождения

Место рождения

Образование

Окончил

Специальность
по образованию

Ученая степень (с указанием шифра и наименования научной специальности, по которой присвоена ученая степень)

Ученое звание

Был ли за рубежом с целью повышения квалификации (преподавания, обмена опытом)

Какими иностранными
языками владеет

Имеет ли
Правительственные
награды

Участие в выборных
органах

Предыдущее место работы и занимаемая должность:

С _____ по настоящее время: место работы и занимаемая должность
(дата)

Подпись

МП

*Справка-объективка заказывается в отделе кадров по основному месту работы председателя ГЭК. Справка может быть выполнена как на фирменном бланке предприятия (организации, учреждения), так и на чистом листе формата А4. Подпись может поставить как руководитель, так и начальник отдела кадров предприятия (организации, учреждения). Печать на справке может быть как гербовая, так и печать отдела кадров предприятия (организации, учреждения).

Приложение 2
(Образец титульного листа НКР)



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Астраханский государственный технический университет»
Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций сертифицирована DQS
по международному стандарту ISO 9001:2015

Институт (факультет) _____

Направление подготовки _____
(код, наименование)

Направленность _____

Кафедра _____

НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

(название темы)

Работа выполнена аспирантом группы² _____

(Фамилия И.О., подпись)

Научный руководитель _____

(ученая степень, ученое звание, Фамилия И.О., подпись)

Консультант³ _____
(ученая степень, ученое звание, Фамилия И.О., подпись)

Нормоконтролер⁴ _____
(ученая степень, ученое звание, Фамилия И.О., подпись)

Допущен(а) к защите «___» _____ 20 ___ г.

Руководитель программы подготовки
научно-педагогических кадров в аспирантуре _____ Фамилия И.О.
(подпись)

Астрахань 20 _____

² Если НКР выполнена лицом, зачисленным в Университет в качестве экстерна для прохождения государственной итоговой аттестации, то на титульном листе указывается «Работа выполнена экстерном»

³ При наличии

⁴ При наличии

**РЕЦЕНЗИЯ
на научно-квалификационную работу**

_____ (тема НКР)

аспиранта (экстерна) _____
(группа (только для аспиранта), институт / факультет)

ФГБОУ ВО «Астраханский государственный технический университет» (АГТУ)

_____ (ФИО аспиранта / экстерна - полностью)

НКР подготовлена на кафедре

_____ (наименование кафедры)

по образовательной программе высшего образования - программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре _____

_____ (код и наименование направления и направленности подготовки)

Примерное содержание рецензии (на усмотрение выпускающей кафедры)

1. Характеристика объема научного доклада
2. Актуальность целей и задач
3. Оценка научной новизны работы
4. Оценка научной значимости работы
5. Наличие сведений о практическом использовании полученных выпускником научных результатов (для прикладной НКР) или наличие рекомендаций по использованию научных выводов (для НКР, имеющей теоретический характер)
6. Оценка общей культуры выполнения и оформления НКР
7. Замечания

8. Заключительная оценка. НКР оценивается по 4-х балльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») с обязательным заключением: «НКР соответствует (не соответствует) пункту 3 Положения о порядке присуждения ученых степеней, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 г. №842, а ее автор достоин (не достоин) присуждения квалификации «Исследователь. Преподаватель-исследователь».

ФИО рецензента _____

Место работы _____

Должность _____

Дата _____

Подпись _____

МП

«Ознакомлен» _____
(подпись обучающегося, дата) Фамилия И.О.⁵

⁵ Аналогичная отметка об ознакомлении обучающегося с содержанием должна присутствовать в письменном отзыве научного руководителя



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Астраханский государственный технический университет»
Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций сертифицирована DQS
по международному стандарту ISO 9001:2015

ПРОТОКОЛЫ ГЭК

о приеме государственного экзамена
по направлению подготовки

_____ « _____ »
(код) (наименование)

Выпуск 20____ года

Астрахань 20____

РЕЗУЛЬТАТЫ
работы государственной экзаменационной комиссии
по приему государственного экзамена
по направлению подготовки

(код, наименование)

по направленности

(наименование направленности)

Председатель комиссии _____
(ФИО – полностью)

№	Б/К*	ФИО выпускника - полностью	Форма обучения**	№ протокола заседания ГЭК	Дата экзамена	Время ответа	Оценка

*Б – обучается за счет средств федерального бюджета; К – обучается по договору с оплатой стоимости обучения.

**О – очная, З – заочная, Э - экстерн

	Кол-во экзаменуемых выпускников	В том числе			
		Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Россия					
Из стран СНГ					
Из стран Дальнего зарубежья					
Всего*					

* - всего/из них обучающиеся по договорам с оплатой стоимости обучения (например, 8/3)

Общее время работы ГЭК:

0,75*кол-во аспирантов (экстернах)

Секретарь ГЭК _____ Фамилия И.О.

ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ
КОМИССИИ

(заполняется на каждом государственном экзамене)

«__» _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

о сдаче государственного экзамена

по _____
(направление подготовки, направленность)

Экзаменуется аспирант / экстерн _____
(нужное подчеркнуть) (фамилия, имя, отчество)

(институт (факультет))

Присутствовали:
председатель ГЭК _____

члены ГЭК _____

Вопросы:

1. _____
2. _____
3. _____

Общая характеристика ответа выпускника на заданные ему вопросы:

Признать, что выпускник сдал государственный экзамен с оценкой _____

Мнение членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося _____

Председатель ГЭК: _____
(подпись)

Секретарь ГЭК _____ Фамилия И.О.



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Астраханский государственный технический университет»
Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций сертифицирована DQS
по международному стандарту ISO 9001:2015

ПРОТОКОЛЫ ГЭК

о представлении научного доклада о подготовленной научно-
квалификационной работе (диссертации)
по направлению подготовки

_____ « _____ »
(код) (наименование)

Выпуск 20____ года

Астрахань 20____

РЕЗУЛЬТАТЫ
 работы государственной экзаменационной комиссии
 по представлению научного доклада о подготовленной
 научно-квалификационной работе (диссертации)
 по направлению подготовки

 (код, наименование)

по направленности

 (наименование направленности)

Председатель комиссии _____
 (ФИО – полностью)

№	Б/К*	ФИО выпускника - полностью	Форма обучения**	№ прото кола заседа ния ГЭК	Дата представл ения научного доклада	Время ответа	Оценка	Примечания

*Б – обучается за счет средств федерального бюджета; К – обучается по договору с оплатой стоимости обучения.

**О – очная, З – заочная, Э - экстерн

	Всего выпускников	В том числе				Рекомендации к представлению диссертации в диссертационный совет	Рекомендации к публикации	Рекомендации к внедрению
		Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно			
Россия								
Из стран СНГ								
Из стран Дальнего зарубежья								
Всего*								

* - всего/из них коммерческие (например, 8/3)

Общее время работы ГЭК:
 0,75*кол-во аспирантов (экстеров)

Секретарь ГЭК _____ Фамилия И.О.

ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

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

по представлению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) _____

(аспиранта / экстерна)

(Ф.И.О. – полностью)

на тему _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК _____

(ФИО – полностью)

Члены ГЭК _____

(Фамилия И.О. – перечислить)

(Фамилия И.О., должность – перечислить)

НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА ВЫПОЛНЕНА

Под руководством _____

(ученая степень, ученое звание, ФИО – полностью научного руководителя)

При консультации⁶ _____

(ученая степень, ученое звание, должность, ФИО – полностью)

В ГЭК ПРЕДСТАВЛЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ:

1. Справка отдела подготовки кадров высшей квалификации от «__» _____ 20__ г. о количестве сданных аспирантом (экстерном) экзаменов(ах), зачетов(ах), практик и о выполнении им (ею) требований учебного плана.

2. Текст научно-квалификационной работы на _____ страницах.

3. Графический материал на _____ листах (при наличии).

4. Отзыв научного руководителя _____

(положительный/отрицательный)

5. Рецензии подготовлены:

5.1. Внешняя рецензия _____

(Фамилия И.О. рецензента, должность, ученая степень, ученое звание)

(положительная/отрицательная)

5.2. Внутренняя рецензия _____

(Фамилия И.О. рецензента, должность, ученая степень, ученое звание)

(положительная/отрицательная)

⁶ при наличии

Характеристика выступления обучающегося в ходе представления научного доклада:

После выступления обучающемуся заданы следующие вопросы:

(фамилия, инициалы лица, задавшего вопрос, содержание вопроса)

Характеристика ответа(ов) обучающегося на заданные вопросы:

Мнения членов ГЭК о выявленном уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося _____

Признать, что _____ (аспирант / экстерн) _____ (Ф.И.О.)

представил научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) с оценкой _____ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Председатель ГЭК _____ Фамилия И.О.

Секретарь ГЭК _____ Фамилия И.О.

ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

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

о присвоении квалификации и выдаче диплома

_____ (аспиранту / экстерну)

_____ (Ф.И.О. – полностью)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК _____
(ФИО – полностью)

Члены ГЭК _____

_____ (Фамилия И.О. – перечислить)

На основании:

протокола ГЭК о сдаче государственного экзамена № _____ от «__» _____ 20__ г. и протокола ГЭК по представлению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) №__ от «__» __ 20__ г.

РЕШЕНИЕ ГЭК

1. Присвоить

_____ (ФИО обучающегося – полностью)

квалификацию «Исследователь. Преподаватель-исследователь» по направлению подготовки _____

по направленности _____

_____ (наименование направленности)

2. Выдать диплом об окончании аспирантуры.

3. Рекомендация ГЭК: _____
(внедрение, публикация, представление диссертации в диссертационный совет и т.п.)

Председатель ГЭК _____ Фамилия И.О.

Секретарь ГЭК _____ Фамилия И.О.

Таблица обозначений в нумерации протоколов ГЭК

Обозначения	Уровень и форма обучения
а – 0	аспирант – очная форма обучения
а – 3	аспирант – заочная форма обучения
э	экстерн



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Астраханский государственный технический университет»
Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций сертифицирована DQS
по международному стандарту ISO 9001:2015

О Т Ч Е Т

о работе ГЭК по государственной итоговой аттестации
выпускников 20__ года выпуска
по направлению подготовки _____
(код, наименование

_____ ,
направления подготовки)

по направленности _____

(наименование направленности)

Астрахань 20____

1. СОСТАВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Председатель ГЭК: _____
(ФИО – полностью, должность, ученая степень, ученое звание)

Члены ГЭК:

1. _____ *и т.д.*
(Фамилия И.О. – должность, ученая степень, ученое звание)

Секретарь ГЭК: _____
(Фамилия И.О. – должность, ученая степень, ученое звание)

Председатель ГЭК утвержден приказом Федерального агентства по рыболовству от
« ____ » _____ 20__ г. № ____.

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

2. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ, ПО НАПРАВЛЕННОСТИ

2.1. Государственный экзамен

2.1.1 Организационная работа по подготовке экзамена

Государственный экзамен проводился _____
(дата)

К экзамену были допущены _____ чел.

Для ознакомления членам ГЭК были представлены следующие документы:

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации в ФГБОУ ВО «АГТУ» (приказ ректора № ___ от ___);
- приказ ректора АГТУ от _____ № _____ об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии (ГЭК);
- справки отдела подготовки кадров высшей квалификации об успеваемости аспирантов;
- приказ № ___ от _____ о допуске к государственной итоговой аттестации выпускников по образовательным программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки;
- экзаменационные материалы (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры «Название», протокол № ___ от _____);
- бланки протоколов заседания ГЭК о сдаче государственного экзамена.

Перед экзаменом проводились консультации, выпускники были ознакомлены с программой государственного экзамена за 6 месяцев до начала ГИА. Экзамен проводился в _____ форме (указать форму проведения государственного экзамена: устная, письменная, тест, а также коротко охарактеризовать содержание экзаменационных материалов и критерии оценивания).

2.1.2 Результаты сдачи:

Таблица 1

Форма обучения	Всего выпускников	Допущено к аттестации	Средний балл	В том числе				Не допущено по причине	Замечания комиссии
				Отл.	Хор.	Уд.	Неуд.		

2.1.3 Рекомендации комиссии по дальнейшему совершенствованию подготовки бакалавров, магистрантов, специалистов, по организации и проведению государственного экзамена (государственных экзаменов по отдельным дисциплинам).

2.1.4 Количество заседаний ГЭК по сдаче государственного экзамена _____.

На заседании комиссии «___» _____ 20__ г. присутствовало ___ членов ГЭК.

На заседании комиссии «___» _____ 20__ г. присутствовало ___ членов ГЭК и т.д.

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

2.1.1 Организационная работа по подготовке к представлению научного доклада

Представление научного доклада проводилось _____
(дата)

К представлению научного доклада были допущены _____ чел.

Для ознакомления членам ГЭК были представлены следующие документы:

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации в ФГБОУ ВО «АГТУ» (приказ ректора № ___ от ____);
- приказ ректора АГТУ от ____ № ____ об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии (ГЭК);
- отдела подготовки кадров высшей квалификации об успеваемости аспирантов;
- зачетные книжки аспирантов;
- приказ(ы) ректор от _____ № ____ от _____ об утверждении тем научно-квалификационных работ и научных руководителей;
- приказ ректора № ___ от ____ об утверждении рецензентов НКР по направлению подготовки;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки;
- бланки протоколов заседания ГЭК о сдаче государственного экзамена;
- бланки протоколов заседаний ГЭК по защите представлению научного доклада;
- бланки протоколов заседаний ГЭК о присвоении квалификации и выдачи дипломов.

2.2.2 Результаты представления научного доклада*

Таблица 2

№ п/п	Показатели	Всего		Форма обучения			
		Кол-во	%	Очная		Заочная	
				Кол-во	%	Кол-во	%
1.	Принято к представлению						
2.	Представлено						
3.	Оценки:						
	3.1. отлично						
	3.2. хорошо						
	3.3. удовлетворительно						
	3.4. неудовлетворительно						
4.	Количество НКР, рекомендованных к представлению в диссертационный совет по защите диссертации на соискание ученой степени кандидата наук						
5.	Количество НКР, рекомендованных:						
	5.1. к публикации						
	5.2. к внедрению						
	5.3. внедренных						
6.	Содержание НКР апробировано на конференциях						
7.	Основные научные результаты НКР опубликованы в рецензируемых научных изданиях						
7.	Количество НКР, выполненных с применением патентных исследований						
8.	Количество выпускников, подготовленных по договорам с предприятиями						
9.	Защита на иностранном языке						

*Для подготовки статистической отчетности по итогам работы ГЭК требуется заполнять все пункты таблицы. При отсутствии показателя необходимо проставлять «0».

2.2.3 Характеристика качества НКР

- характеристика общего уровня подготовки выпускников по направлению подготовки;
- общая характеристика качества НКР, соответствие тематики НКР современному состоянию науки и техники, соответствие НКР требованиям, предъявляемым к диссертациям на соискание ученой степени кандидата наук;
- количество опубликованных статей, заявок на изобретение, актов на внедрение по результатам защиты НКР;
- характеристика выступлений выпускников на представлении научного доклада (качество докладов, ответов на дополнительные вопросы, сопровождение презентацией и т.д.);
- основные недостатки, выявленные председателем и членами ГЭК, рецензентами (указать недостатки, фамилию, инициалы выпускника, его научного руководителя, рецензента).
- рекомендации по улучшению качества содержания и оформления НКР.

2.2.4 Состав научных руководителей и рецензентов НКР

Таблица 3

Должность	Руководители НКР		Рецензенты	
	количество научных руководителей	количество выпускников	количество рецензентов	количество выпускников
1. Профессоры				
2. Доценты				
3. Старшие преподаватели				
4. Ассистенты				
5. Научные сотрудники вуза				
6. Руководители (сотрудники) научно-исследовательских организаций				
7. Руководители предприятий				

Название научно-исследовательских организаций:

Название предприятий:

2.2.5 Выпускники, НКР которых рекомендуются для представления в диссертационный совет по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук

Таблица 4

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Направление подготовки	Институт/факультет, кафедра
1			
2			
3			
4			
5			

и т.д.

2.2.6 Количество заседаний ГЭК по представлению научного доклада _____
На заседании комиссии «___» _____ 20__ г. присутствовало ___ членов ГЭК
На заседании комиссии «___» _____ 20__ г. присутствовало ___ членов ГЭК
и т.д.

2.2.7 Решением ГЭК по направлениям подготовки выпускникам присвоить квалификацию «Исследователь. Преподаватель-исследователь» и выдать диплом об окончании аспирантуры государственного образца.

Председатель государственной
экзаменационной комиссии

(подпись, дата)⁷

Секретарь государственной
экзаменационной комиссии

(подпись, дата)

⁷ Подпись и дата (!) ставятся председателем ГЭК синей или фиолетовой шариковой (гелевой) ручкой. Не допускается использование черной шариковой (гелевой) ручки.
Дата отчета проставляется в срок не позже двух недель после последнего заседания ГЭК.



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Астраханский государственный технический университет»
 Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций сертифицирована DQS
 по международному стандарту ISO 9001:2015

Выписка из протокола заседания Ученого совета института (факультета)

«__» _____ 20__ г.

Протокол № _____

Астрахань

Присутствовали:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Обсуждение итогов государственной аттестации выпускников по направлению подготовки _____ (докладчики – зав. выпускающими кафедрами).

ВЫСТУПЛЕНИЯ

1. Подведение итогов работы государственной экзаменационной комиссии:
 - 1.1. Анализ выполнения корректирующих действий по устранению недостатков, отмеченных ГЭК за предыдущий учебный год (замечания/рекомендации, корректирующие действия, ответственные лица за исполнение, сроки исполнения, результат (форма отчетности)).
 - 1.2. Краткий обзор качества подготовки выпускников.
 - 1.3. Анализ замечаний председателя ГЭК.
 - 1.4. План мероприятий по устранению недостатков и замечаний, отмеченных в отчетах председателя ГЭК, и рекомендации по совершенствованию качества профессиональной подготовки выпускников:

Замечания/ рекомендации	Корректирующие действия	Лица, ответственные за исполнение	Сроки исполнения	Результат (форма отчетности)

- 1.5. Вопросы-ответы.
- 1.6. Выступления членов Ученого Совета.

2. Подведение итогов.

РЕШЕНИЕ:

Председатель совета _____

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Ученый секретарь _____

(подпись)

(Фамилия И.О.)