



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»

Отдел аспирантуры и докторантуры

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ВГУЭС



Т.В. Терентьева

11 2019 г.

ПОРЯДОК

проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
СК-СТО-ПО-07-014-2019

РАЗРАБОТАНО

Заведующий отделом аспирантуры и докторантуры

подпись

Т.В. Ершова

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебно-воспитательной и научно-исследовательской работе

подпись

С.Ю. Голиков

Руководитель юридической службы

подпись

Д.В. Манежкин

Председатель совета студенческих объединений

подпись

М.Д. Покорменок

Введено в действие приказом от «15» 11 2019 г. № 982

Владивосток 2019

1. Назначение и область применения

1.1. Порядок проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» (далее – ВГУЭС, Университет) устанавливает процедуру организации и проведения итоговой аттестации аспирантов (далее – обучающиеся, выпускники), завершающих освоение программ аспирантуры, не имеющих государственной аккредитации.

1.2. Порядок 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, особенности проведения итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также регламент работы итоговых экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий.

1.3. Положения настоящего стандарта подлежат применению всеми структурными подразделениями, участвующими в реализации образовательных программ, а также другими лицами, участвующими в итоговой аттестации и обучающимися по программам аспирантуры всех форм обучения.

2. Нормативные ссылки

Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

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

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259;

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2016 г. № 227;

Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (подготовка кадров высшей квалификации) по соответствующим направлениям подготовки;

Положение о присуждении ученых степеней, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 24 сентября 2013 г. № 842;

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет

| | | | |
|-----------------------|-------------|--------------|------------|
| СК-СТО-ПО-07-014-2019 | Редакция 02 | Стр. 2 из 33 | 20.10.2019 |
|-----------------------|-------------|--------------|------------|

экономики и сервиса» утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 ноября 2018 г. № 965;
локальные нормативные акты ВГУЭС.

3. Общие положения

3.1. Итоговая аттестация проводится итоговыми экзаменационными комиссиями (далее – ИЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

3.2. Срок проведения итоговой аттестации устанавливается организацией самостоятельно в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком.

3.3. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.4. Обеспечение проведения итоговой аттестации по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется Университетом.

3.5. Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации выпускников образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

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

3.7. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение итоговой аттестации.

3.8. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся по образовательной программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Университетом самостоятельно (Приложение 1).

Выпускнику, успешно освоившему образовательную программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, также выдается заключение в соответствии с пунктом 16 Положения о присуждении учёных степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 и локальными актами ВГУЭС.

3.9. Лица, осваивающие программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по соответствующему направлению (профилю) подготовки в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в образовательной организации по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.10. Объем (в зачетных единицах) итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются учебным планом и Программой итоговой аттестации в соответствии с требованиями, установленными федеральным государственным образовательным стандартом.

3.11. Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами Университета. При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий организация обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных указанными локальными нормативными актами.

3.12. Обучающимся и лицам, привлекаемым к итоговой аттестации, во время проведения аттестационных испытаний запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

3.13. Ответственность за организацию и проведение итоговых аттестационных испытаний несет заведующий выпускающей кафедрой.

4. Виды итоговых аттестационных испытаний

4.1. Итоговая аттестация обучающихся по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится в формах:

итогового экзамена;

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

4.2. Итоговый экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников аспирантуры. Конкретная форма проведения экзамена определяется Программой итоговой аттестации выпускников образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре с учетом требований, установленных федеральными государственными образовательными стандартами.

4.3. Требования к научному докладу, раскрывающему основные положения и результаты подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), порядок его подготовки, представления и критерии его оценки устанавливаются Программой итоговой аттестации по образовательной программе подготовки научно-педагогических кадров по соответствующему направлению (профилю) подготовки аспирантов.

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

5. Итоговые экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии

5.1. Для проведения итоговой аттестации по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Университете создаются итоговые экзаменационные комиссии, которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии.

5.2. Для проведения апелляций по результатам итоговой аттестации формируются апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии.

5.3. ИЭК и апелляционная комиссия (далее вместе – комиссии) действуют в течение календарного года.

5.4. Комиссии могут создаваться:

по каждой специальности и направлению подготовки;

по каждой образовательной программе;

по ряду специальностей и направлений подготовки;

по ряду образовательных программ.

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

5.6. Председатель ИЭК 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.

5.7. Председатель итоговой экзаменационной комиссии утверждается приказом ректора университета не позднее чем за 2 месяца до даты начала проведения итоговой аттестации. Представление на кандидатов в председатели ИЭК подают заведующие выпускающими кафедрами ежегодно в срок, устанавливаемый соответствующим распоряжением, в отдел аспирантуры и докторантуры.

5.8. Председателем апелляционной комиссии является ректор Университета (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором, – на основании распорядительного акта Университета).

5.9. Составы комиссий утверждаются приказом ректора Университета не позднее чем за 1 месяц до даты начала проведения итоговой аттестации.

5.10. ИЭК 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, 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.

5.11. 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

5.12. Учебная нагрузка членов ИЭК регламентируется Приказом ректора университета об установлении норм времени для расчета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава на соответствующий учебный год.

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

5.14. Университет самостоятельно устанавливает регламент работы итоговых экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий (разделы 7 и 9 настоящего положения).

6. Порядок проведения итоговой аттестации

6.1. Итоговая аттестация по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

6.2. Программа итоговой аттестации, включая программу итогового экзамена и требования к научному докладу, порядку его подготовки и представления, критерии оценки результатов сдачи экзаменов и представления научных докладов, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до начала итоговой аттестации.

6.3. Итоговый экзамен проводится по утвержденной Программе итоговой аттестации, содержащей перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к экзамену.

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

6.4. Не позднее чем за 30 календарных дней до даты проведения первого итогового аттестационного испытания приказом ректора утверждается расписание итоговых аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения итоговых аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, которое доводится до сведения обучающихся, членов итоговых экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей итоговых экзаменационных комиссий, заведующих кафедрами и научных руководителей аспирантов.

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

6.5. Выпускник образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров (аспирант) совместно с научным руководителем готовит текст научного доклада по результатам подготовленной научно-квалификационной работы. Требования к содержанию и форме представления научного доклада приведены в Программе проведения итоговой аттестации выпускников программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

6.6. Научный доклад подлежит предварительному рассмотрению (защите) на заседании выпускающей кафедры, проводимом в период промежуточной аттестации, предшествующей итоговой аттестации согласно календарному учебному графику соответствующей программы подготовки. По результатам предварительного рассмотрения кафедра предоставляет выписку из протокола заседания в отдел аспирантуры и докторантуры с указанием решения о допуске/не допуске аспиранта к итоговой аттестации.

6.7. Научный руководитель аспиранта дает письменный отзыв (Приложение 2) на научный доклад аспиранта, подготовленный по результатам научно-исследовательской деятельности в процессе обучения по образовательной программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

6.8. Научно-квалификационные работы (диссертации) выпускников образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре подлежат внутреннему и внешнему рецензированию. Форма рецензии отражена в Приложении 3.

Для проведения внутреннего рецензирования решением кафедры назначаются два сотрудника Университета, имеющие ученую степень и публикации, соответствующие направлению подготовки выпускника.

Для проведения внешнего рецензирования научный доклад выпускника образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров направляется назначенному кафедрой внешнему рецензенту из числа лиц, которые не являются сотрудниками Университета, имеют ученую степень и публикации, соответствующие направлению подготовки выпускника. Внешний рецензент проводит анализ представленной работы, подготавливает и передает в Университет письменную рецензию на её содержание.

6.9. Научный руководитель обеспечивает ознакомление выпускника с отзывом и рецензиями не позднее чем за 5 календарных дней для даты представления научного доклада по результатам подготовленной научно-квалификационной работы.

6.10. Текст научного доклада, отзыв научного руководителя, две внутренние и одна внешняя рецензия на научный доклад передаются в итоговую экзаменационную комиссию не позднее чем за 3 календарных дня до даты представления научного доклада по результатам выполненной научно-квалификационной работы.

6.11. Тексты научных докладов, за исключением текстов научных докладов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются выпускником в электронно-библиотечной системе Университета и проверяются на объем заимствования на основе системы «Антиплагиат».

Порядок размещения текстов научных докладов в электронно-библиотечной системе организации, проверки на объем заимствования, в том числе, содержательного, установлен локальным нормативным актом Университета.

Доступ лиц к текстам научных докладов должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о

результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

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

6.13. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по уважительной причине вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

Уважительными причинами признаются:

временная нетрудоспособность,

исполнение общественных или государственных обязанностей,

вызов в суд,

транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов),

погодные условия или другие форс-мажорные обстоятельства.

Обучающийся должен представить в Университет документ, подтверждающий причину его отсутствия, в трехдневный срок после окончания периода итоговой аттестации.

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

6.15. Обучающиеся, не прошедшие итоговое аттестационное испытание в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в п. 6.13 настоящего Порядка и не прошедшие итоговое аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на итоговое 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.

6.16. Лицо, не прошедшее 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 обучающимся.

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

7. Регламент работы итоговых экзаменационных комиссий

7.1. Основной формой деятельности комиссии являются заседания, в соответствии с утвержденным расписанием. Заседание комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей состава членов комиссии, включая председателя ИЭК.

7.2. Заседания комиссии проводятся председателями комиссии.

| | | | |
|-----------------------|-------------|--------------|------------|
| СК-СТО-ПО-07-014-2019 | Редакция 02 | Стр. 8 из 33 | 20.10.2019 |
|-----------------------|-------------|--------------|------------|

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

7.4. Решения, принятые комиссией, оформляются протоколами.

7.5. 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 обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

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

7.7. Формы бланков протокола итогового экзамена и представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) отражены в приложениях 4 и 5 соответственно.

7.8. Не позднее чем за 2 календарных дня до даты представления научного доклада по результатам выполненной научно-квалификационной работы секретарь итоговой экзаменационной комиссии обеспечивает возможность ознакомления председателя и членов ИЭК (по запросу) с текстами научных докладов, отзывами и рецензиями на научные доклады обучающихся.

7.9. Секретарь ИЭК на каждое заседание комиссии предоставляет следующие документы:

копию приказа о составе ИЭК;

копию приказа о допуске аспирантов к итоговому экзамену;

настоящий Порядок;

программу итогового аттестационного испытания;

книгу протоколов ИЭК;

утвержденный график распределения выпускников по датам итоговых аттестационных испытаний.

Секретарь ИЭК на заседание комиссии по приему итогового экзамена также предоставляет следующие документы:

комплект экзаменационных билетов;

экзаменационные бланки для ответов выпускников;

экзаменационную ведомость.

Секретарь ИЭК на заседание комиссии по защите НКР также предоставляет книгу протоколов о присвоении квалификации.

7.10. Продолжительность сдачи обучающимся итогового аттестационного испытания в форме представления научного доклада и форме устного экзамена составляет не более 0,5 академического часа. Подготовка к устному ответу на вопросы при сдаче итогового экзамена – 1 академический час. При проведении итогового экзамена в письменной форме продолжительность экзамена для обучающегося составляет 2 академических часа.

7.11. Продолжительность заседания ИЭК не должна превышать 6 часов.

7.12. Регламент работы ИЭК при проведении итогового экзамена:

7.12.1. Билеты на итоговый экзамен формируются заранее и подписываются ректором.

7.12.2. До начала экзамена председатель ИЭК зачитывает приказ о составе ИЭК,

знакомит присутствующих с членами ИЭК, знакомит обучающихся с регламентом проведения экзамена и работы комиссии. Обучающиеся вправе задать вопросы о процедуре проведения экзамена. После того, как вопросы исчерпаны, начинается проведение экзамена.

7.12.3. Секретарь вызывает обучающихся по одному в соответствии с приказом о допуске обучающихся к итоговой аттестации. Обучающийся берет экзаменационный билет. Секретарь комиссии фиксирует номер билета в протоколе и выдает обучающемуся листы для подготовки к устному или оформлению письменного ответа.

7.12.4. По истечении времени, отведенного на подготовку, в соответствии с приказом о допуске к итоговой аттестации, обучающийся должен сдать ответы на экзаменационные задания (при проведении экзамена в письменной форме) секретарю комиссии, или выйти и ответить на экзаменационный билет перед комиссией (при проведении экзамена в устной форме). В последнем случае экзаменационные задания оглашаются членам комиссии, после чего осуществляется заслушивание ответа. Комиссия может задавать уточняющие вопросы по билету, которые фиксируются в протоколе секретарем комиссии. Черновик ответа также сдается секретарю комиссии после устного ответа на билет.

7.12.5. По результатам ответа члены итоговой экзаменационной комиссии выставляют оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Итоговая оценка выставляется обучающемуся после обсуждения членами ИЭК результатов ответа. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса по выставляемой оценке. Секретарь заносит итоговую оценку в протокол заседания ИЭК на соответствующего студента и экзаменационную ведомость на текущий день. Выставленная оценка закрепляется подписями председателя, секретаря, всех членов ИЭК, присутствующих на заседании, в протоколе и экзаменационной ведомости.

7.12.6. Обучающийся, опоздавший к началу итогового экзамена, может быть допущен к его сдаче только по разрешению председателя ИЭК. Неявка обучающегося на итоговый экзамен отмечается в ведомости словами «не явился». Перечень уважительных причин и процедура повторного прохождения итоговой аттестации установлены настоящим Порядком (раздел 6).

7.12.7. Выход обучающихся из аудитории во время проведения итогового экзамена допускается только после сдачи окончательного текста ответа комиссии (при проведении экзамена в письменной форме) или после устного ответа и ответа на дополнительные вопросы комиссии (при проведении экзамена в устной форме).

7.12.8. Во время проведения итогового экзамена обучающиеся должны готовиться и отвечать самостоятельно. Использование средств связи и различных материалов (учебников, книг, конспектов и т.п.), во время экзамена строго запрещено.

7.12.9. Нарушение правил проведения итогового экзамена является основанием для удаления обучающегося из аудитории, о чем составляется акт, подписываемый членами ИЭК. ИЭК принимает решение о выставлении обучающемуся неудовлетворительной оценки.

7.12.10. Присутствие на итоговом экзамене посторонних лиц не допускается.

7.13. Регламент работы ИЭК при представлении научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации):

7.13.1. Представление научного доклада происходит на открытом заседании итоговой экзаменационной комиссии в следующем порядке:

1) до начала процедуры, председатель ИЭК зачитывает приказ о составе ИЭК, знакомит присутствующих с членами ИЭК, знакомит обучающихся с регламентом представления научных докладов и работы комиссии. Обучающиеся вправе задать вопросы о процедуре проведения защиты. После того, как вопросы исчерпаны, начинается представление докладов;

2) председатель ИЭК или по его распоряжению секретарь, объявляет (в соответствии с приказом о допуске обучающихся к итоговой аттестации) фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося, зачитывает тему НКР и сведения о научном руководителе обучающегося – фамилию, имя и отчество, ученую степень и ученое звание, должность и место работы;

3) обучающийся докладывает о результатах НКР;

4) члены итоговой экзаменационной комиссии задают обучающемуся вопросы по теме НКР;

5) обучающийся отвечает на заданные вопросы;

6) научный руководитель, присутствующий на защите доклада (не обязательно) или председатель (или по распоряжению председателя один из членов комиссии или секретарь комиссии при отсутствии руководителя) зачитывает отзыв на НКР;

7) председатель (или по распоряжению председателя один из членов комиссии или секретарь комиссии) зачитывает рецензии на научный доклад;

8) обучающийся отвечает на замечания рецензентов.

7.13.2. По результатам защиты научного доклада, а также с учетом отзыва руководителя, рецензий, качества выполнения, оформления и научного доклада, члены ИЭК выставляют оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Итоговая оценка выставляется обучающемуся после обсуждения членами ИЭК результатов ответа. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса по выставляемой оценке. Секретарь заносит итоговую оценку в протокол заседания ИЭК на соответствующего аспиранта и экзаменационную ведомость на текущий день. Выставленная оценка закрепляется подписями председателя, секретаря, всех членов ИЭК, присутствующих на заседании, в протоколе.

7.13.3. После окончания представления научных докладов, назначенных на текущий день, проводится закрытое заседание ИЭК. Итоговая экзаменационная комиссия выявляет качество подготовки обучающихся, уровень сформированности компетенций и принимает решение о присвоении соответствующей квалификации по направлению (профилю) подготовки. Форма протокола заседания итоговой экзаменационной комиссии по решению вопроса о присвоении квалификации и выдаче диплома отражена в Приложении 6.

7.13.4. После заседания ИЭК и оформления протоколов, председатель производит публичное оглашение результатов представления научных докладов.

7.13.5. После защиты все работы с прилагаемыми документами хранятся на выпускающей кафедре.

7.14. После проведения итоговой аттестации председатель на основании результатов работы итоговой экзаменационной комиссии, апелляционной комиссии подготавливает отчет председателя экзаменационной комиссии, включающий, в том числе, рекомендации, направленные на совершенствование подготовки обучающихся (Приложение 7).

7.15. Протоколы заседаний итоговых экзаменационных комиссий передаются секретарями итоговых экзаменационных комиссий в организационно-студенческий отдел, отчеты председателей – в отдел образовательных программ и стандартов Университета.

7.16. Протоколы заседаний ИЭК, сшитые в книги, хранятся в архиве Университета.

8. Порядок апелляции по результатам итоговых аттестационных испытаний

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

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

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

8.4. Для рассмотрения апелляции секретарь итоговой экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ИЭК, заключение председателя итоговой экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии).

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

8.6. 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.

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

8.8. Повторное проведение итогового аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Университете обучающегося, подавшего апелляцию, в соответствии со стандартом и календарным учебным графиком.

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

9. Регламент работы апелляционных комиссий

9.1. Основная функция апелляционной комиссии – рассмотрение и принятие решений по апелляциям обучающихся о нарушениях установленной процедуры

| | | | |
|-----------------------|-------------|---------------|------------|
| СК-СТО-ПО-07-014-2019 | Редакция 02 | Стр. 12 из 33 | 20.10.2019 |
|-----------------------|-------------|---------------|------------|

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

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

9.3. Заседания апелляционной комиссии проводятся председателем комиссии.

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

9.5. Решения, принятые апелляционными комиссиями, оформляются протоколами (Приложение 8).

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

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

В последнем случае результат проведения итогового аттестационного испытания подлежит аннулированию.

Протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в итоговую экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти итоговое аттестационное испытание в сроки, установленные Университетом.

9.7. 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.

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.

9.8. Протоколы заседаний апелляционных комиссий сшиваются в книги и хранятся в организационно-студенческом отделе Университета.

10. Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

10.2. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

10.2.1. 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;

10.2.2. 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 экзаменационной комиссии);

10.2.3. пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

10.2.4. 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).

10.3. Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

10.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом 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) – не более чем на 15 минут.

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

10.5.1. 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;

10.5.2. 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;

10.5.3. 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;

10.5.4 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.

10.6 Обучающийся инвалид 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 (Приложение 9).

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

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

**Форма документа о высшем образовании и о квалификации образца,
установленного Университетом самостоятельно**

ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет
экономики и сервиса»



**ДИПЛОМ
ОБ ОКОНЧАНИИ
АСПИРАНТУРЫ**



ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный
университет экономики и сервиса»

**ДИПЛОМ
ОБ ОКОНЧАНИИ
АСПИРАНТУРЫ**

000000 00000000

ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О 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 экзаменационной комиссии присвоена
квалификация
«Исследователь. Преподаватель-исследователь»

Протокол № от « » г.

Председатель
экзаменационной комиссии

Руководитель организации,
осуществляющей образовательную
деятельность

М.П.

| 4. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА | ОЦЕНКА |
|------------------------------------|--------|
| | |

ФГБОУ ВО
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И
СЕРВИСА»



1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ
ДИПЛОМА

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании или об
образовании и о квалификации

2. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ

ПРИЛОЖЕНИЕ
К ДИПЛОМУ

000000 0000000

Регистрационный
номер

Дата выдачи

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

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

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Руководитель организации,
осуществляющей образовательную
деятельность

М.П.

Настоящее приложение содержит _____ страниц

БЕЗ ДИПЛОМА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО

БЕЗ ДИПЛОМА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО

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 |
|---|--|--------|
| | | |

БЕЗ ДИПЛОМА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО

Примерная форма отзыва руководителя на НКР

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА
НАИМЕНОВАНИЕ КАФЕДРЫ

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ на научно-квалификационную работу

аспиранта(ки) _____ группы _____
(фамилия, имя, отчество)

обучающегося по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

_____ (код, наименование направления подготовки, профиля)

_____ (наименование профиля)

на тему _____
(полное наименование темы согласно приказу)

Научно-квалификационная работа состоит из текстовой части на _____ страницах, графической части на _____ чертежей, _____ плакатов.

В отзыве научный руководитель должен отобразить следующие разделы:

- *цель и актуальность темы исследования;*
- *личное участие автора в получении результатов, изложенных в диссертации;*
- *степень достоверности результатов проведенных исследований;*
- *новизна результатов проведенных исследований;*
- *практическая значимость проведенных исследований;*
- *ценность научных разработок;*
- *полнота изложения материалов НКР в работах, опубликованных автором;*
- *научная специальность, которой соответствует НКР;*
- *соблюдение правил и качества оформления текстовой части, графической части НКР;*
- *достоинства и недостатки НКР.*
- *оценку подготовленности аспиранта, инициативности, ответственности и самостоятельности принятия решений при решении задач НКР.*

В отзыве обязательно указывается результат проверки работы на объем заимствований (Оригинальность текста НКР составляет _____ %).

Заключение о соответствии НКР требованиям, предъявляемым к кандидатским диссертациям согласно Положения о порядке присуждения учёных степеней и о возможности представления рецензируемой НКР к публичной защите.

Руководитель выставляет оценку выполненной НКР (*отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно*) и высказывает свое мнение о возможности присвоения выпускнику квалификации «Исследователь. Преподаватель-исследователь».

Руководитель НКР¹ _____ (ученая степень, звание, должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Дата _____

¹ Подпись заверяется печатью по месту работы руководителя.

Примерная форма рецензии на НКР

РЕЦЕНЗИЯ

на научно-квалификационную работу

аспиранта(ки) _____ группы _____
(фамилия, имя, отчество)

обучающегося по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

(код, наименование направления)

(наименование профиля)

во Владивостокском государственном университете экономики и сервиса

на тему _____
(полное название темы согласно приказу)

Научно-квалификационная работа состоит из текстовой части на _____ страницах, графической части на _____ чертежей, _____ плакатов.

В рецензии рецензент должен отобразить следующие разделы:

1. Актуальность избранной темы исследования, правильность формулировки цели и задач работы, используемых методов исследований.

2. Степень достоверности и обоснованности результатов проведённых исследований, научных положений, выводов и практических рекомендаций, сформулированных в НКР, их научная новизна и практическая значимость.

3. Законченность, завершённость и самостоятельность НКР, шифр и направление подготовки аспиранта и специальность, которой соответствует НКР, количество и качество публикаций аспиранта, их объём, ценность работ, полнота изложения материалов НКР в работах, опубликованных в печати, в том числе в журналах, рекомендованных ВАК РФ.

4. Практическая значимость проведённых исследований. Степень внедрения (использования) результатов работы в практику и учебный процесс, наличие справок, актов о внедрении, методических рекомендаций, авторских свидетельств, патентов на изобретения и полезные модели, удостоверений на рационализаторские предложения по теме НКР.

5. Личное участие автора в получении результатов, изложенных в НКР, репрезентативность экспериментального материала, на основании которых написана рецензируемая НКР.

6. Оценка автореферата НКР, его качество, соответствие содержанию НКР и требованиям, предъявляемым ВАК РФ - соблюдение правил и качества оформления текстовой части, графической части НКР.

7. Критические замечания и предложения рецензента, выявленные в НКР и автореферате недостатки, упущения, ошибки и неточности, которые должны быть устранены соискателем до представления НКР к публичной защите.

8. Научная специальность, которой соответствует НКР.

9. Заключение рецензента о соответствии НКР требованиям, предъявляемым к кандидатским диссертациям согласно Положения о порядке присуждения учёных степеней и о возможности представления рецензируемой НКР к публичной защите.

Рецензент должен дать общую оценку выполненной НКР (*отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно*) и высказывает свое мнение о возможности присвоения выпускнику квалификации «Исследователь. Преподаватель-исследователь».

Рецензент НКР¹ _____
(ученая степень, звание, должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Дата _____

¹ Подпись заверяется печатью по месту работы рецензента.

Форма бланка протокола итогового экзамена

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
 ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

ПРОТОКОЛ № _____
заседания итоговой экзаменационной комиссии
по приему итогового экзамена

“ ____ ” _____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель итоговой
 экзаменационной комиссии _____

Члены итоговой экзаменационной комиссии:

1. _____ 3. _____
 2. _____ 4. _____

Секретарь _____

СЛУШАЛИ:

Аспирант _____
 (фамилия, имя, отчество полностью)

обучающийся по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре _____

_____ (указать код, наименование направления подготовки)

_____ (указать профиль)

форма обучения _____

сдает экзамен _____
 (указать наименование экзамена в соответствии с учебным планом)

ВОПРОСЫ экзаменационного билета № _____

Вопросы членов комиссии:

1. _____
(ФИО лица, задавшего вопрос, формулировка вопроса)

2. _____
(ФИО лица, задавшего вопрос, формулировка вопроса)

3. _____
(ФИО лица, задавшего вопрос, формулировка вопроса)

4. _____
(ФИО лица, задавшего вопрос, формулировка вопроса)

5. _____
(ФИО лица, задавшего вопрос, формулировка вопроса)

Общая характеристика ответов аспиранта на заданные ему вопросы _____

ПОСТАНОВИЛИ:

Признать, что аспирант сдал итоговый экзамен с оценкой _____

Особое мнение членов итоговой экзаменационной комиссии _____

| | | |
|---|--------------------|--------------------------|
| Председатель итоговой экзаменационной комиссии | _____ (подпись) | _____ (Фамилия, И.О.) |
| Члены итоговой экзаменационной комиссии | _____ (подпись) | _____ (Фамилия, И.О.) |
| | _____ (подпись) | _____ (Фамилия, И.О.) |
| | _____ (подпись) | _____ (Фамилия, И.О.) |
| | _____ (подпись) | _____ (Фамилия, И.О.) |
| Секретарь итоговой экзаменационной комиссии | _____ (подпись) | _____ (Фамилия, И.О.) |

Форма бланка протокола результатов представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

ПРОТОКОЛ № _____
заседания итоговой экзаменационной комиссии
по представлению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)

“ ____ ” _____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель итоговой экзаменационной комиссии _____

Члены итоговой экзаменационной комиссии:

1. _____ 3. _____

2. _____ 4. _____

Секретарь итоговой экзаменационной комиссии: _____

СЛУШАЛИ аспиранта _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

обучающегося по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре _____

(указать код, наименование направления подготовки)

(указать профиль)

Форма обучения _____

Тема НКР _____

Научный руководитель НКР _____

Внутренние рецензенты

1. _____

2. _____

Внешний рецензент _____

В итоговую экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Научно-квалификационная работа (диссертация):

текстовая часть НКР на _____ страницах;

графическая часть НКР (чертежи, плакаты) на _____ листах _____ формата.

2. Отзыв руководителя НКР:

3. Рецензии на НКР:

4. Результаты проверки НКР на наличие объема заимствований: ___% оригинальности текста

После научного доклада аспиранта о содержании выполненной НКР в течение _____ мин. ему были заданы следующие вопросы:

1. _____
(ФИО лица, задавшего вопрос, формулировка вопроса)

2. _____
(ФИО лица, задавшего вопрос, формулировка вопроса)

3. _____
(ФИО лица, задавшего вопрос, формулировка вопроса)

4. _____
(ФИО лица, задавшего вопрос, формулировка вопроса)

Общая характеристика ответов аспиранта:

на заданные ему вопросы _____

на замечания рецензента _____

ПОСТАНОВИЛИ:

Аспирант показал способность (неспособность) и умение (неумение) самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения, опираясь на полученные знания, умения и сформированные универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

Признать, что аспирант выполнил и защитил научный доклад с оценкой _____

Отметить, что _____

Особые мнения членов итоговой комиссии _____

Председатель итоговой
экзаменационной комиссии

(подпись)

(Фамилия, И.О.)

Члены итоговой
экзаменационной комиссии

(подпись)

(Фамилия, И.О.)

(подпись)

(Фамилия, И.О.)

(подпись)

(Фамилия, И.О.)

(подпись)

(Фамилия, И.О.)

Секретарь итоговой
экзаменационной комиссии

(подпись)

(Фамилия, И.О.)

Форма бланка протокола заседания экзаменационной комиссии о выдаче дипломов выпускникам и присвоении квалификации

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

ПРОТОКОЛ

от _____ 20__ № _____

**заседания итоговой экзаменационной комиссии
о выдаче дипломов выпускникам и присвоении квалификации**

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель итоговой

экзаменационной комиссии _____

(фамилия, имя, отчество (полностью))

Члены итоговой экзаменационной комиссии:

1. _____ 3. _____

2. _____ 4. _____

СЛУШАЛИ:

Председателя итоговой экзаменационной комиссии по направлению подготовки

_____ (указать код, наименование направления подготовки)

о выдаче диплома об окончании аспирантуры и присвоении квалификации образца, установленного Университетом самостоятельно, выпускникам по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре _____

_____ (указать код, наименование направления подготовки)

_____ (указать профиль)

ПОСТАНОВИЛИ:

2. На основании результатов аттестационных испытаний присвоить квалификацию «Исследователь. Преподаватель-Исследователь» и выдать **диплом об окончании аспирантуры** следующим аспирантам:

1. _____

фамилия, имя, отчество (полностью)

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

2. Рекомендации (особые мнения) _____

Председатель итоговой
экзаменационной комиссии _____
подпись расшифровка подписи (И.О.Ф.)

Секретарь итоговой
экзаменационной комиссии _____
подпись расшифровка подписи (И.О.Ф.)

Примерная форма отчета председателя ИЭК

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

ОТЧЕТ

председателя итоговой экзаменационной комиссии
по проведению итоговой аттестации
в форме *(указать форму аттестационного испытания)*
по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
XX.XX.XX наименование ОПОП ВО
за 20__ год

Итоговая экзаменационная комиссия утверждена приказом ректора от __.
__.20__ № __ «О составе итоговой экзаменационной комиссии» в составе:

председатель:

Фамилия Имя Отчество – ученая степень, ученое звание, должность, место работы

члены комиссии:

Фамилия Имя Отчество – ученая степень, ученое звание, должность, место работы

Фамилия Имя Отчество – ученая степень, ученое звание, должность, место работы

Фамилия Имя Отчество – ученая степень, ученое звание, должность, место работы

Фамилия Имя Отчество – ученая степень, ученое звание, должность, место работы

секретарь:

Фамилия Имя Отчество – ученая степень, ученое звание, должность, место работы

Итоговая аттестация проводилась в форме (экзамен (наименование в соответствии с учебным планом), защиты научного доклада по результатам подготовленной НКР (диссертации))

Анализ итогового экзамена

Оценка уровня усвоения дисциплин, включенных в итоговый экзамен, а также знаний, умений и владений, из требований соответствующего ФГОС ВО и уровень сформированности компетенций выпускников, и другое.

Анализ результатов защиты научного доклада по результатам подготовленной НКР (диссертации)

Оценка соответствия перечня тем НКР паспорту специальностей, их актуальность.

Общая характеристика соответствия НКР требованиям Положения о порядке присуждения учёных степеней.

Оценка уровня подготовленности выпускников к профессиональной деятельности.

Оценка актуальности представленных НКР, новизна и оригинальность решений, их ценность (научная, практическая с примерами тем).

Недостатки в подготовке по данной ОПОП

Указать недостатки, выявленные при защите НКР.

Рекомендации по совершенствованию подготовки аспирантов

Дать рекомендации по улучшению организации и методическому обеспечению учебного процесса, проведению итоговой аттестации.

Решение ИЭК о выдаче дипломов и присвоении квалификации

По результатам аттестационных испытаний итоговая экзаменационная комиссия приняла решение о выдаче диплома об окончании аспирантуры и о присвоении квалификации образца, установленного ВГУЭС самостоятельно, ___ выпускникам.

Председатель ИЭК

(указать ученую степень, уч. звание,
должность в соответствии с
приказом на состав ИЭК)

Ф.И.О.

Примечание – Подпись заверяется основному по месту работы председателя ИЭК печатью организации или печатью (штампом) отдела кадров данной организации

Форма приложений к отчету председателя ИЭК

Приложение 1

Результаты итогового экзамена
(указать наименование экзамена в соответствии с учебным планом)
по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
XX.XX.XX Наименование направления подготовки, профиль подготовки

| Показатели | Всего | Формы обучения | | | |
|----------------------------------|-------|----------------|---|---------|---|
| | | очная | | заочная | |
| | | кол-во | % | кол-во | % |
| Допущено к экзамену | | | | | |
| Сдали экзамен с оценками: | | | | | |
| отлично | | | | | |
| хорошо | | | | | |
| удовлетворительно | | | | | |
| неудовлетворительно | | | | | |

Результаты представления научного доклада по результатам подготовки НКР (диссертации)
по программе подготовки научно-квалификационных кадров в аспирантуре
XX.XX.XX Наименование направления подготовки, профиль подготовки

| Показатели | Всего | Формы обучения | | | |
|---|-------|----------------|---|---------|---|
| | | очная | | заочная | |
| | | кол-во | % | кол-во | % |
| 1 Допущено к выполнению НКР | | | | | |
| 2 Принято к защите НКР | | | | | |
| 3 Защищено НКР, из них: работ (проектов) | | | | | |
| 4 Оценки НКР: | | | | | |
| отлично | | | | | |
| хорошо | | | | | |
| удовлетворительно | | | | | |
| неудовлетворительно | | | | | |
| 5 Количество НКР: | | | | | |
| - по темам, предложенных аспирантами | | | | | |
| - в рамках выполнения научных грантов | | | | | |
| 6 Количество НКР, рекомендованных: | | | | | |
| - к защите в Диссертационных советах | | | | | |
| - к участию в конкурсах, грантах | | | | | |
| - к внедрению в организациях, в том числе: | | | | | |
| - в органах государственного и муниципального управления и общественных организаций | | | | | |
| - в организациях (независимо от форм собственности) | | | | | |
| - ВГУЭС, в том числе: | | | | | |
| - в учебный процесс | | | | | |
| 7 Количество НКР внедренных в организациях, в том числе: | | | | | |
| - в органах государственного и муниципального управления и общественных организаций | | | | | |
| - в организациях (независимо от форм собственности) | | | | | |
| - ВГУЭС | | | | | |
| - в учебный процесс | | | | | |

Форма протокола заседания апелляционной комиссии

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
 ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

ПРОТОКОЛ №
заседания апелляционной комиссии

от _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель апелляционной комиссии _____
 (фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

члены комиссии _____
 (фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

_____ (фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

_____ (фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

_____ (фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

Секретарь _____
 (фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

СЛУШАЛИ:

Апелляционное заявление _____,
 (Ф.И.О. аспиранта)

обучающегося по программе подготовки научно-квалификационных кадров в аспирантуре

_____ (код, наименование направления подготовки наименование профиля)

Краткое содержание заявления _____

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Факты, изложенные в апелляции, _____
 (имели место (не имели места))

2. Указанных факты на результат прохождения итогового аттестационного испытания повлияли (не повлияли) _____

(значительно (не значительно))

3. _____
 Отклонить апелляцию (удовлетворить апелляцию с аннулированием результата прохождения итогового аттестационного испытания и разрешить пересдачу экзамена или защиты научного доклада и др.)

Председатель апелляционной комиссии _____ (подпись) _____ (Фамилия, И.О.)

Секретарь апелляционной комиссии _____ (подпись) _____ (Фамилия, И.О.)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

Аспирант: _____ Дата _____ 20__ г.

**Форма заявления о предоставлении специальных условий
при проведении итоговой аттестации**

Ректору ВГУЭС
Т.В. Терентьевой

ФИО обучающегося
обучающегося в группе _____
по направлению подготовки _____

профиль _____

форма обучения _____
тел.: _____

Заявление¹

В связи с тем, что я являюсь инвалидом _____ группы (лицом с ограниченными возможностями здоровья) по заболеванию _____,
(нарушение слуха или нарушение зрения, или другое)

прошу предоставить мне при прохождении итоговой аттестации (экзамен, научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) следующие специальные условия в соответствии с программой реабилитации инвалида:

1. _____
2. _____
3. _____

Приложение: копия программы реабилитации инвалида на ___ листах.

_____._____.20__ г.

(подпись)

¹ Подается инвалидом за 3 месяца до начала проведения ИА при отсутствии указанных документов во ВГУЭС