

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тюменский индустриальный университет» Учебно-методическое управление
СМК По 03-3160-2017	4.2.3 Управление документацией

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

_____ В.В. Ефремова
«26» мая 2017 г.

ПОРЯДОК

проведения государственной итоговой аттестации обучающихся
по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

СМК По 03 – 3160 – 2017

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Порядок проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Порядок) устанавливает процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры).

1.2 Настоящий Порядок входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества, является обязательным к применению во всех учебных структурных подразделениях (далее – Подразделения) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский индустриальный университет» (далее – Университет), реализующих программы аспирантуры.

1.3 Настоящий Порядок разработан на основании следующих нормативных правовых актов:

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

– Постановления Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;

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

– Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 18.03.2016 № 227;

– Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) (далее – ФГОС ВО);

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.04.2015 № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации)».

1.4 Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) обучающихся, завершающих обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – аспирантура), является обязательной.

1.5 ГИА проводится в Университете по образовательным программам высшего образования – по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, имеющим государственную аккредитацию. По программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, не имеющим государственной аккредитации проводится итоговая аттестация (далее

– ИА). Цель, процедура проведения, требования к обучающимся, документооборот ИА аналогичны ГИА.

1.6 Целью ГИА является определение соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, соответствующим требованиям ФГОС ВО.

Требования ФГОС ВО к уровню профессиональной подготовки выпускника задаются совокупностью универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, которыми должен обладать выпускник для решения профессиональных задач в соответствии с квалификационными требованиями.

1.7 Государственные аттестационные испытания, входящие в состав ГИА, не могут быть заменены оценкой качества освоения ОПОП путем осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

1.8 К государственным аттестационным испытаниям, входящим в состав ГИА, допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующим образовательным программам, разработанным в Университете в соответствии с требованиями ФГОС ВО. Приказ о допуске утверждает руководитель Подразделения (Приложение 9 форма 1, форма 4).

1.9 Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном ГИА в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

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

1.11 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА.

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

1.13 Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации – по программам аспирантуры.

1.14 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 или в других случаях, вправе пройти ее в течение шести месяцев после завершения ГИА.

Обучающийся должен представить документ, подтверждающий причину его отсутствия. Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

1.15 Обучающийся, не прошедший государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающийся, указанный в пункте 1.14 настоящего Порядка и не прошедший государственное аттестационное испытание в установленный для него срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляется из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана или индивидуального учебного плана.

1.16 Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся.

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

1.17 Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время проведения государственного аттестационного испытания запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.18 Не позднее трех месяцев после зачисления на обучение по программе аспирантуры обучающемуся назначается научный руководитель, а также утверждается тема научно-квалификационной работы (диссертации) (Приложение 9 форма 2, Приложение 16).

1.19 Для идентификации личности при прохождении государственных аттестационных испытаний обучающийся предъявляет документ, удостоверяющий личность (паспорт).

2 ГОСУДАРСТВЕННЫЕ АТТЕСТАЦИОННЫЕ ИСПЫТАНИЯ И ПОДГОТОВКА К НИМ

2.1 В ГИА обучающихся входят подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, а также представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (вместе – государственные аттестационные испытания), оформленной в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Минобрнауки России.

Перечень и формы государственных аттестационных испытаний

устанавливаются ФГОС ВО в части требований к ГИА выпускников и указываются в программе ГИА (Приложение 1 форма 1).

Государственные аттестационные испытания проводятся устно или письменно.

2.2 Программа ГИА для обучающихся по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре разрабатывается на основании требований ФГОС ВО выпускающей кафедрой и утверждается директором департамента образовательной деятельности не позднее чем за шесть месяцев до проведения государственных аттестационных испытаний.

2.3 Государственный экзамен (далее – ГЭ) проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности обучающихся.

Компетенции, степень сформированности которых у обучающегося проверяются в рамках проведения ГЭ, указываются в программе ГИА.

2.4 Научно-квалификационная работа (диссертация) (далее – НКР) представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности обучающегося к самостоятельной профессиональной деятельности.

2.5 НКР должна быть написана обучающимся самостоятельно, обладать внутренним единством, содержать новые научные результаты и положения, выдвигаемые для публичной защиты.

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

2.6 Результатом научных исследований должна быть НКР, в которой содержится решение задачи, имеющей существенное значение для соответствующей отрасли знаний, либо изложены научно-обоснованные технические, технологические или иные решения и разработки, имеющие существенное значение для развития науки.

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

2.8 Основные научные результаты НКР должны быть опубликованы в рецензируемых научных изданиях и журналах.

2.9 Требования к НКР и научному докладу об основных результатах подготовленной НКР (далее – научный доклад), порядок их подготовки и представления, критерии их оценки устанавливаются локальным актом Университета.

Представление научного доклада об основных результатах подготовленной НКР является заключительным этапом проведения ГИА.

Компетенции, степень сформированности которых у обучающегося проверяются в рамках представления научного доклада об основных результатах подготовленной НКР (диссертации), указываются в программе ГИА.

3 ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ И АПЕЛЛЯЦИОННЫЕ КОМИССИИ

3.1 Для проведения ГИА в Университете формируются государственные экзаменационные комиссии (далее – ГЭК), которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии.

Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА создаются апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии.

Комиссии действуют в течение календарного года.

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

Состав комиссий утверждается приказом ректора не позднее чем за один месяц до начала ГИА.

3.3 Основными задачами ГЭК являются:

– определение соответствия результатов освоения обучающимся программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре требованиям ФГОС ВО;

– принятие решения о выдаче обучающемуся, успешно прошедшему ГИА по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, диплома об окончании аспирантуры и присвоении квалификации.

3.4 Председатели ГЭК организуют и контролируют деятельность ГЭК, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

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

Председателем апелляционной комиссии является ректор (лицо, исполняющего его обязанности) или руководитель Подразделения – на основании приказа ректора.

3.6 Председатель ГЭК утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации, не позднее 31 декабря текущего года на период с 1 января по 31 декабря следующего года.

3.7 ГЭК состоит не менее чем из пяти человек, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами – представителями работодателей и (или) их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее – специалисты) и (или) представителями органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, осуществляющих полномочия в соответствующей области профессиональной деятельности; остальные – лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу Университета, и (или) иных организаций и (или)

научными работниками Университета и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень и (или) имеющими государственное почетное звание (Российской Федерации, СССР, РСФСР и иных республик, входивших в состав СССР), и (или) лицами, являющимися лауреатами государственных премий в соответствующей области.

В состав апелляционной комиссии включаются не менее четырех человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и (или) научных работников Университета, которые не входят в состав ГЭК.

3.8 Кандидатуры председателей ГЭК с обоснованием их выбора, составы ГЭК, составы апелляционных комиссий представляются в учебно-методическое управление (далее – УМУ) руководителем Подразделения по предложению заведующих выпускающими кафедрами, не позднее 10 октября текущего года (Приложение 2 форма 1, форма 2, форма 3, форма 4).

3.9 Работа ГЭК проводится в сроки, предусмотренные учебным планом и календарным учебным графиком. График работы ГЭК утверждается приказом директора департамента образовательной деятельности.

3.10 На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников или административных работников Университета, председателем ГЭК назначается ее секретарь. Секретарь ГЭК не является ее членом. Секретарь ведет протоколы заседаний ГЭК (Приложение 4 форма 1, форма 2, форма 3), в случае необходимости представляет в апелляционную комиссию протокол и материалы, установленные пунктом 6.3 настоящего Порядка (Приложение 3).

3.11 По программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, не имеющим государственной аккредитации, формируется итоговая экзаменационная комиссия (далее – ИЭК). Составы ИЭК, апелляционных комиссий формируются согласно пунктам 3.7, 3.8 настоящего Порядка. Принцип работы, документооборот ИЭК аналогичен ГЭК. Председатель ИЭК утверждается приказом ректора Университета в соответствии с требованиями пункта 3.5 настоящего Порядка. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа об окончании аспирантуры и о квалификации образца, установленного Университетом.

3.12 Основной формой деятельности ГЭК и апелляционных комиссий являются заседания.

Заседание ГЭК и апелляционных комиссий правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей состава соответствующей комиссии.

Заседания проводятся председателем комиссии.

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

3.13 На каждого обучающегося заполняется протокол по приему государственного аттестационного испытания (Приложение 4 форма 1, форма 2, форма 3). В протоколе заседания ГЭК отражаются перечень заданных

обучающемуся вопросам и характеристика ответов на них, мнения 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.

Протоколы заседаний ГЭК и апелляционных комиссий подписываются председателем. Протокол заседания ГЭК также подписывается секретарем ГЭК.

Протоколы заседаний ГЭК оформляются в печатном виде на листе бумаги формата А4, шрифт 14 Times New Roman, межстрочный интервал 1,15. Допускается внесение записей от руки шариковой ручкой синими/фиолетовыми чернилами, разборчиво (например, в поле: вопросы, заданные обучающемуся и характеристика ответов на них, решение ГЭК и т.п.). Номер протокола состоит из порядкового номера самого протокола и номера комиссии в соответствии с приказом о составе ГЭК и указывается через дефис (например, 06-3, где 06 - порядковый номер протокола, 3 – номер ГЭК).

Протоколы заседаний ГЭК сшиваются в книги объемом не более 200 листов. Первый лист книги протоколов – титульный лист (Приложение 5). Последний лист книги протоколов – лист-заверитель дела (Приложение 6). Номер листа книги протоколов проставляется в правом верхнем углу, строго последовательно. На титульном листе номер не указывается.

Книги протоколов прошиваются в четыре прокола хлопчатобумажными нитками, печатаются, скрепляются печатью Университета и передаются в УМУ не позднее трех рабочих дней с даты окончания процедуры представления научного доклада об основных результатах подготовленной НКР по соответствующему направлению подготовки в текущем учебном году, согласно утвержденному расписанию государственных аттестационных испытаний.

Протоколы заседаний ГЭК и апелляционных комиссий хранятся в архиве Университета.

4 ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1 Программа ГИА, включая программы ГЭ и (или) требования к научному докладу, порядку его подготовки и представления, к критериям его оценки, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

4.2 ГИА начинается с государственного экзамена.

4.2.1 Не позднее чем за тридцать календарных дней до проведения первого государственного аттестационного испытания приказом директора департамента образовательной деятельности утверждается расписание государственных аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются дата, время и место проведения государственного аттестационного испытания.

Расписание доводится до сведения обучающихся, председателя и членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, научных руководителей заведующим выпускающей кафедрой.

При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее семи календарных дней.

Расписание предэкзаменационных консультаций формируется заведующим выпускающей кафедрой, утверждается директором подразделения.

4.2.2 ГЭ проводится по утвержденной программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на ГЭ, и рекомендации обучающимся по подготовке к ГЭ, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к ГЭ.

Перед ГЭ проводится предэкзаменационная консультация.

4.2.3 ГЭ может проводиться как в устной, так и в письменной форме.

4.2.4 Для проведения ГЭ выпускающей кафедрой разрабатываются экзаменационные билеты (Приложение 7) на основе Программы ГИА, утверждаются заведующим выпускающей кафедрой и заверяются печатью Подразделения.

4.2.5 Экзаменационный билет (тест), как правило, включает комплексные задания по теории профессиональной деятельности и решению профессионально-ориентированных практических задач.

4.2.6 Особенности ГЭ, его длительность, время подготовки к ответу определяются избранной формой (устная, письменная), а также характером и количеством заданий, содержащихся в экзаменационном билете (тесте).

4.2.7 При проведении ГЭ в письменной форме для подготовки и оформления ответов на вопросы экзаменационного билета отводится не более трех астрономических часов.

4.2.8 При проведении ГЭ в устной форме для подготовки к ответу на вопросы экзаменационного билета обучающемуся дается не менее одного астрономического часа.

4.2.9 Оценка за ГЭ формируется:

- при проведении в устной форме – на основе устных ответов на поставленные в экзаменационном билете вопросы и ответов на уточняющие и дополнительные вопросы членов ГЭК в пределах программы ГИА;

- при проведении в письменной форме – на основе письменного ответа на поставленные в экзаменационном билете вопросы.

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

4.3 Выполненная НКР подлежит рецензированию (не менее двух рецензий на одну НКР) (Приложение 8). Рецензенты назначаются заведующим выпускающей кафедрой из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам Университета, имеющих ученую степень по соответствующему профилю научной специальности. Рецензентами также могут быть лица, из числа

специалистов предприятий, организаций и учреждений, имеющих ученую степень по соответствующему профилю научной специальности. За рецензентом, как правило, может быть закреплено не более трех рецензируемых работ. Рецензирование большего количества работ одним рецензентом допускается с разрешения директора департамента образовательной деятельности. Приказ о рецензировании НКР утверждает руководитель Подразделения (Приложение 9 форма 3).

4.3.1 После завершения процедуры представления научного доклада об основных результатах подготовленной НКР, заведующий выпускающей кафедрой обеспечивает передачу в библиотечно-издательский комплекс Университета электронных версий текстов научных докладов, за исключением текстов научных докладов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, для размещения в электронно-библиотечной системе. Тексты НКР и научных докладов подлежат обязательной проверке на объем заимствования. Порядок размещения текстов научных докладов в электронно-библиотечной системе, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается локальными нормативными актами 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.

4.4 Приказ о допуске к представлению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (Приложение 9 форма 4) утверждается директором Подразделения.

4.5 Научный руководитель обучающегося представляет в ГЭК отзыв на НКР обучающегося (Приложение 10).

4.5.1 Обучающийся должен быть ознакомлен с рецензией (рецензиями), отзывом научного руководителя не позднее, чем за три календарных дня до представления научного доклада.

4.6 Научный доклад проводится на заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава в соответствии с настоящим Порядком.

4.6.1 В процессе научного доклада члены ГЭК должны быть ознакомлены с рецензией (рецензиями) и отзывом научного руководителя обучающегося.

4.6.2 Продолжительность научного доклада обучающегося составляет не более 20 минут, после чего обучающийся отвечает на вопросы членов ГЭК по существу работы, а также на вопросы, отвечающие общим требованиям к профессиональному уровню обучающегося, предусмотренные ФГОС ВО и ОПОП по данному направлению подготовки.

4.6.3 За достоверность результатов, представленных в НКР, несет ответственность обучающийся – автор НКР.

4.7 Члены ГЭК простым большинством голосов оценивают научный доклад и выносят решение:

- защищен с оценкой /не защищен;
- о присвоении квалификации и выдаче диплома;
- о переносе срока представления научного доклада обучающимся;
- об отчислении из аспирантуры с выдачей справки (указывается в особом мнении членов ГЭК).

4.7.1 Решение ГЭК объявляется обучающемуся в тот же день после оформления протокола заседания ГЭК.

4.8 Перенос сроков представления научного доклада оформляется приказом директора департамента образовательной деятельности на основании личного заявления обучающегося (с приложением документов, подтверждающих уважительную причину переноса) с визами и ходатайством руководителя Подразделения, заведующего выпускающей кафедрой, научного руководителя.

В данном случае обучающемуся сохраняется утвержденная ранее тема НКР, устанавливается индивидуальный график консультаций и срок прохождения государственного аттестационного испытания.

4.8.1 Дополнительные заседания ГЭК (при необходимости) организуются заведующим кафедрой в установленные графиком работы сроки, но не позднее шести месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственных аттестационных испытаний по уважительной причине.

4.9 По окончании работы ГЭК председатель ГЭК составляет отчет в двух экземплярах (Приложение 11). Отчет заслушивается на ученом совете Подразделения. Один экземпляр отчета (с выпиской решения ученого совета Подразделения) представляется секретарем ГЭК в УМУ, второй экземпляр - хранится на выпускающей кафедре согласно действующей номенклатуре дел.

4.9.1 Отчет председателя ГЭК должен содержать следующую информацию:

- качественный состав ГЭК;
- перечень аттестационных испытаний;
- характеристика общего уровня подготовки обучающихся;
- анализ результатов представления научных докладов;
- недостатки в подготовке обучающихся данного направления подготовки;
- анализ результатов проверки НКР и научных докладов на объем заимствования;
- замечания и предложения председателя ГЭК по улучшению качества подготовки обучающихся.

4.10 Обучающимся, успешно освоившим образовательные программы подготовки в аспирантуре, Университет дает заключение в соответствии с пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 года

№842 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 40, ст. 50744 2014; № 32, ст. 4496).

В заключении отражаются личное участие обучающегося в получении результатов, изложенных в диссертации, степень достоверности результатов проведенных исследований, их новизна и практическая значимость, ценность научных работ обучающегося, наличие ссылок на авторов и (или) источники заимствования материалов или отдельных результатов, результаты научных работ, выполненных обучающимся лично и (или) в соавторстве, научная специальность (научные специальности) и отрасль науки, которым соответствует диссертация, полнота изложения материалов диссертации в работах, опубликованных обучающимся (Приложение 12).

Для получения заключения обучающийся подает заявление на имя ректора (Приложение 15). Заключение выдается не позднее двух месяцев со дня подачи заявления обучающимся.

Заключение является действительным в течение трех лет со дня его утверждения.

Обучающийся имеет право представить диссертацию к защите в любой диссертационный совет. При этом научная специальность (научные специальности) и отрасль науки, по которым выполнена диссертация, должны соответствовать научной специальности (научным специальностям) и отрасли науки, по которым диссертационному совету Министерством образования и науки Российской Федерации предоставлено право проведения защиты диссертации. При наличии положительного заключения диссертационный совет обязан принять диссертацию к предварительному рассмотрению

5 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

5.2 При проведении ГИА 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, прочесть 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).

5.3 Все локальные нормативные акты по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме под личную подпись.

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

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

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

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

5.5 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, имеющих 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.

5.6 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 АПЕЛЛЯЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

6.1 По результатам ГИА обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию в письменном виде апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласия с результатами ГЭ (Приложение 13).

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

6.3 Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания (Приложение 14 форма 1, форма 2), а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению ГЭ).

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

6.5 Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

6.6 Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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.

6.7.1 В случае удовлетворения апелляции результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, а протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся, подавшему апелляцию, предоставляется возможность повторно пройти государственное аттестационное испытание в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее чем через два рабочих дня после вынесения решения апелляционной комиссии.

6.8 При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами ГЭ апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата ГЭ;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГЭ.

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

6.9 Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председателя комиссии является решающим.

6.10 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем апелляционной комиссии и хранится в архиве Подразделения.

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

6.12 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.13 Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Порядок действует до принятия нового локального нормативного акта, регулирующего вопросы, указанные в п. 1.1 настоящего Порядка.

7.2 Все изменения и дополнения к настоящему документу вносятся согласно существующему в Университете порядку.

Лист регистрации изменений

номер изменения	номер листа			дата внесения изменения	дата введения изменения	всего листов в документе	ФИО, подпись, ответственного за внесение изменений
	измененного	нового	изъятого				

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Учебное подразделение _____
(наименование учебного подразделения)

Кафедра _____
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ

Директор департамента
образовательной деятельности
_____ И.О. Фамилия

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

ПРОГРАММА

государственной итоговой аттестации
выпускников по направлению подготовки научно-педагогических кадров
в аспирантуре _____

(код и наименование направления подготовки)

направленность _____
(наименование направленности)

Квалификация – Исследователь. Преподаватель-исследователь

Рассмотрено на заседании Учёного совета
учебного подразделения

Протокол от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Секретарь _____ И.О. Фамилия

(подпись)

РАЗРАБОТАЛ:

Зав. кафедрой _____
*(полное наименование
кафедры)* _____
(подпись) _____
(И.О. Фамилия)
«__» _____ 201_ г.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель направления
подготовки

(подпись) _____
(И.О. Фамилия)
«__» _____ 201_ г.

Начальник отдела подготовки
кадров высшей квалификации

(подпись) _____
(И.О. Фамилия)
«__» _____ 201_ г.

1 Общие положения

Целью государственной итоговой аттестации (ГИА) является установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС ВО) и основной профессиональной образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – ОПОП ВО), разработанной в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский индустриальный университет» (далее – Университет)

1.1 ГИА по направлению подготовки _____

(код и наименование направления подготовки)

включает:

- а) государственный экзамен;
 - б) представление научного доклада об основных результатах научно-квалификационной работы (диссертации).
- (Указываются предусмотренные ФГОС ВО и ОПОП ВО виды государственных аттестационных испытаний).

1.2 Виды профессиональной деятельности выпускников и соответствующие им научные задачи профессиональной деятельности:

1.2.1 Виды профессиональной деятельности выпускников.

Основной образовательной программой по направлению подготовки _____

(код и наименование направления подготовки)

предусматривается подготовка выпускников к следующим видам профессиональной деятельности:

- а) _____
- б) _____

1.2.2 Научные задачи профессиональной деятельности:

1.2.3 Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

1.2.3.1 Выпускник должен обладать следующими универсальными компетенциями:

УК-(номер)

...

1.2.3.2 Выпускник должен обладать следующими
общефессиональными компетенциями:

ОПК-(номер)

...

1.2.3.3 Выпускник должен обладать следующими профессиональными
компетенциями, установленными Университетом и регламентированные ОПОП
ВО (ПК):

ПК-(номер)

...

2 Требования к выпускнику, проверяемые в ходе государственного экзамена

В рамках проведения государственного экзамена проверятся степень
освоения выпускником следующих компетенций:

Универсальные компетенции (УК):

УК-(номер)

...

Общефессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-(номер)

...

Профессиональные компетенции (ПК), установленные Университетом и
регламентированные ОПОП ВО:

ПК-(номер)

...

2.1 Перечень основных дисциплин (модулей) образовательной программы
или их разделов и вопросов, выносимых для проверки на государственном
экзамене:

Дисциплина 1 (модуль 1)
перечень вопросов и заданий

Дисциплина 2 (модуль 2)
перечень вопросов и заданий

2.2 Критерии выставления оценок на государственном экзамене

ОТЛИЧНО –

ХОРОШО –

УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО –

НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО –

2.3 Порядок проведения государственного экзамена:

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

По итогам представления доклада об основных результатах научно-квалификационной работы (диссертации) проверяется степень освоения выпускником следующих компетенций:

Универсальные компетенции (УК):

УК-(номер)

...

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-(номер)

...

Профессиональные компетенции, установленные Университетом и регламентированные ОПОП ВО (ПК):

ПК-(номер)

...

3.1 Вид научно-квалификационной работы

Научно-квалификационная работа выполняется в виде _____
(представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)).

3.2 Структура научного доклада об основных результатах научно-квалификационной работы (диссертации) и требования к ее содержанию

3.3 Примерная тематика научно-квалификационных работ (диссертаций)

3.4 Порядок подготовки и представления в государственную экзаменационную комиссию научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)

3.5 Критерии выставления оценок (соответствия уровня подготовки выпускника требованиям ФГОС ВО) на основе представленного научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации):

ОТЛИЧНО –
ХОРОШО –
УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО –
НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО –

3.6 Порядок подачи и рассмотрения апелляции

**Состав государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)/
итоговой экзаменационной комиссии (ИЭК)
по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**

_____ *(код и наименование направления подготовки)*

Председатель ГЭК (ИЭК):

_____ — _____
(фамилия, имя, отчество) *(ученое звание, ученая степень, должность и место работы)*

Члены ГЭК (ИЭК):

1 _____ ;
(фамилия, имя, отчество) *(ученое звание, ученая степень, должность и место работы)*
2 _____ ;
3 _____ ;
4 _____ ;

Секретарь ГЭК (ИЭК):

_____ — _____
(фамилия, имя, отчество) *(ученое звание, ученая степень, должность и место работы)*

Руководитель учебного
структурного подразделения _____

(наименование Подразделения)

(подпись)

(ФИО)

Заведующий кафедрой _____

(полное наименование кафедры)

(подпись)

(ФИО)

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ГЭК (ИЭК)

_____ (ФИО председателя)

По направлению подготовки

_____ (код и наименование направления подготовки)

Дополнительная информация:

Дата рождения: _____

Образование: _____

Научные публикации: _____

Место работы: _____

Должность: _____

Ученая степень: _____

Научная специальность: _____

Ученое звание: _____

Зав. кафедрой _____ (полное наименование кафедры) _____ (подпись) _____ (ФИО)

Образец

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ОБОСНОВАНИЕ

по предлагаемой кандидатуре председателя Государственной **(итоговой)** экзаменационной комиссии по основной профессиональной образовательной программе подготовки научно-педагогических кадров в

аспирантуре _____

(код и наименование направления подготовки)

Предлагается утвердить в качестве председателя Государственной экзаменационной комиссии на 2017 год по основной профессиональной образовательной программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре 01.06.01 Математика и механика по научной специальности 01.02.04 Механика деформируемого тела Иванова Ивана Ивановича, доктора технических наук *(указать серию, номер, дату выдачи диплома об ученой степени*)*, профессора *(указать серию, номер, дату выдачи аттестата об ученом звании*)*, заведующего кафедрой информационных систем и технологий Самарского государственного аэрокосмического университета имени академика С.П. Королева. Иванов Иван Иванович является действительным членом Международной академии информатизации, Международной общественной организации «Академия навигации и управления движением», Академии телекоммуникаций и информатики.

Является победителем конкурса на лучшую научную книгу 2005, 2007, 2009 годов среди преподавателей высших учебных заведений России, лауреатом Всероссийской выставки «Золотой фонд отечественной науки» 2009 г.

Награжден медалями Келдыша М.В., Гагарина Ю.А., Федерации космонавтики РФ, «Изобретатель СССР», нагрудными знаками РАЕН «Заслуженный деятель науки и образования», «Основатель научной школы», награжден почетными грамотами Самарской Губернской Думы (2002, 2007 г.г.). Руководил разработкой и выполнением семи научно-исследовательских программ и подпрограмм АН СССР, Минэлектронпрома СССР, Минвуза России. Принимал участие в выполнении 32 хоздоговорных и госбюджетных НИР, из них в 28 – в качестве руководителя научно-исследовательских работ. Опубликовал 420 научных работ, в том числе 20 монографий, 13 брошюр, 40 авторских свидетельств, 14 свидетельств о государственной регистрации программ для ЭВМ. Подготовил 4 докторов и 25 кандидатов технических наук, по 5 кандидатским диссертациям являлся научным консультантом, являлся руководителем 154 дипломных проектов и работ, 1 магистерской диссертации. Являлся официальным оппонентом по 38 докторским и 41 кандидатской диссертациям.

Зав. кафедрой _____
(полное наименование кафедры) *(подпись)* *(ФИО)*

**Дату выдачи указать в формате: ГГГГ-ММ-ДД*

**Состав апелляционной комиссии
по направлению подготовки**

_____ *(код и наименование направления подготовки)*

_____ *(наименование направленности)*

Председатель:

_____ — _____
(фамилия, имя, отчество) *(ученое звание, ученая степень, должность и место работы)*

Члены:

1 _____ — _____ ;
(фамилия, имя, отчество) *(ученое звание, ученая степень, должность и место работы)*

2 _____ — _____ ;

3 _____ — _____ .

Руководитель учебного

структурного подразделения _____
(наименование Подразделения) *(подпись)* *(ФИО)*

Зав. кафедрой _____

(полное наименование кафедры) *(подпись)* *(ФИО)*

Обязанности секретаря государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)/ итоговой экзаменационной комиссии (ИЭК)

Секретарь ГЭК (ИЭК) назначается из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников или административных работников Университета.

Секретарь ГЭК (ИЭК) отвечает за следующие разделы организации государственной итоговой аттестации выпускников:

1. Государственный экзамен

1.1 Секретарь ГЭК (ИЭК) организует заседания ГЭК (ИЭК) в соответствии с утвержденным расписанием государственных аттестационных испытаний (приглашение всех членов ГЭК (ИЭК), подготовка аудитории).

1.2 Формирует пакет документов для проведения государственного экзамена (далее - ГЭ):

- приказ о допуске к ГЭ (Приложение 9 форма 1);
- зачетная книжка обучающегося (при наличии);
- зачетно-экзаменационная ведомость;
- копия паспорта обучающегося.

1.3 Заполняет и заверяет печатью Подразделения соответствующие разделы зачетных книжек (с подписями председателя и членов ГЭК при наличии зачетных книжек).

1.4 По результатам ГЭ на каждого обучающегося составляет протокол заседания ГЭК (ИЭК) (Приложение 4 форма 1, форма 2).

Протокол заседания ГЭК (ИЭК) подписывается председателем и секретарем ГЭК (ИЭК). Заполненные протоколы хранятся на кафедре согласно действующей номенклатуре дел.

1.5 Представляет в УМУ результаты ГЭ в установленной форме (Приложение 3 форма 1) в течение двух рабочих дней после проведения ГЭ.

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

2.1 Секретарь ГЭК (ИЭК) организует заседания ГЭК (ИЭК) в соответствии с утвержденным расписанием государственных аттестационных испытаний (приглашает всех членов ГЭК (ИЭК), формирует списки обучающихся на каждый день заседания ГЭК (ИЭК), готовит аудиторию).

2.2 Формирует пакет документов:

- приказ о закреплении тем и руководителей НКР (Приложение 9 форма 2);
- приказ о допуске к представлению научного доклада (Приложение 9 форма 4);
- приказ о рецензировании НКР (Приложение 9 форма 3);
- научно-квалификационную работу и научный доклад;
- рецензии на НКР (Приложение 8);
- отзыв научного руководителя НКР (Приложение 10);
- справка с результатом проверки научного доклада и НКР на объем заимствования;
- зачетно-экзаменационная ведомость;
- зачетная книжка обучающегося (при наличии);
- копия паспорта обучающегося.

2.3 Ведет протокол заседания ГЭК (ИЭК) (протокол заседания ГЭК (ИЭК), который подписывается председателем и секретарем ГЭК (ИЭК). Сдает в УМУ протоколы ГЭК (ИЭК), сшитые в книги (п. 3.13 Порядка), не позднее трех рабочих дней с даты окончания процедуры защиты НКР по соответствующему направлению подготовки в текущем учебном году, согласно утвержденному расписанию государственных (итоговых) аттестационных испытаний.

2.4 Заполняет и заверяет печатью Университета соответствующие разделы зачетных книжек (с подписями председателя и членов ГЭК при наличии зачетных книжек).

2.5 Заполняет копии дипломов строго в соответствии с паспортными данными обучающихся (фамилия, имя, отчество обучающегося указываются полностью в соответствии с записью в паспорте в именительном падеже). Подписывает заполненные копии дипломов у председателя ГЭК.

2.6 Осуществляет выписку подлинников дипломов в УМУ (при обязательном наличии копии паспорта выпускника), после чего передает копии дипломов специалисту территориального отдела УМУ.

2.7 Подписывает оформленные дипломы у председателя ГЭК. В случае выноса дипломов из Университета для подписи, возвращает их в УМУ в течение одного рабочего дня.

2.8 Оповещает выпускников о сроках и порядке выдачи дипломов (для получения диплома выпускники обязаны иметь при себе паспорт).

2.9 Секретарь ГЭК организует представление отчета председателя ГЭК (ИЭК) в УМУ в течение двух рабочих дней по завершению работы ГЭК (ИЭК).

РЕЗУЛЬТАТЫ
государственного экзамена по направлению подготовки

(код и наименование направления подготовки)
в 20____-20____ учебном году

Кол-во обучающихся (группа)	Не явилось		Допущено к экзамену	Сдали экзамен	Отл.	Хор.	Удовл.	Неуд.	Успеваемость	
	по уваж. причине	без ув. причины							абсолютная	качественная
	чел.	чел.							чел.	чел.
ВСЕГО:										

Руководитель Подразделения _____
(наименование подразделения) (подпись) (И.О. Фамилия)

Зав. кафедрой _____
(наименование подразделения) (подпись) (И.О. Фамилия)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ПРОТОКОЛ № _____

заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)/итоговой экзаменационной комиссии (ИЭК) по приему государственного экзамена/итогового экзамена по основной профессиональной образовательной программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

_____ (код и наименование направления подготовки)

« ____ » _____ 20__ г.

Состав комиссии утвержден приказом от _____ 20__ г. № _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК (ИЭК):

_____ — _____
(Фамилия, имя, отчество) (ученое звание, ученая степень, должность и место работы)

Члены ГЭК (ИЭК):

1. _____ — _____;
(Фамилия, имя, отчество) (ученое звание, ученая степень, должность и место работы)
2. _____ — _____;
(Фамилия, имя, отчество) (ученое звание, ученая степень, должность и место работы)
3. _____ — _____;
(Фамилия, имя, отчество) (ученое звание, ученая степень, должность и место работы)
4. _____ — _____.
(Фамилия, имя, отчество) (ученое звание, ученая степень, должность и место работы)

СЛУШАЛИ: _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Направление подготовки _____

Направленность _____

Отрасль науки _____

Билет № ____ (утвержден на заседании кафедры протокол от « ____ » _____ 201__ г. № ____)

Вопросы:

1. _____
2. _____
- ...

Были заданы следующие уточняющие и дополнительные вопросы:

1. _____
2. _____
- ...

Характеристика ответов обучающегося _____

ПОСТАНОВИЛИ:

Обучающийся _____
(Ф.И.О. полностью)

освоил / не освоил (нужное подчеркнуть)
образовательную программу по направлению подготовки

_____ (код и полное наименование направления подготовки)
в соответствии с требованиями ФГОС ВО и сдал государственный/итоговый экзамен с
оценкой _____.

Особые мнения членов ГЭК (ИЭК) * _____

Председатель ГЭК (ИЭК) _____
(ФИО) (подпись)

Секретарь ГЭК (ИЭК) _____
(ФИО) (подпись)

*Указывается мнение членов ГЭК(ИЭК) о выявленном в ходе государственного экзамена уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»****ПРОТОКОЛ № _____**

заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)/итоговой экзаменационной комиссии (ИЭК) по приему государственного экзамена/итогового экзамена по основной профессиональной образовательной программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

_____ (код и наименование направления подготовки)

« ____ » _____ 20__ г.

Состав комиссии утвержден приказом от _____ 20__ г. № _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК (ИЭК):

_____ — _____
(Фамилия, имя, отчество) (ученое звание, ученая степень, должность и место работы)

Члены ГЭК (ИЭК):

1. _____ — _____;
(Фамилия, имя, отчество) (ученое звание, ученая степень, должность и место работы)
2. _____ — _____;
(Фамилия, имя, отчество) (ученое звание, ученая степень, должность и место работы)
3. _____ — _____;
(Фамилия, имя, отчество) (ученое звание, ученая степень, должность и место работы)
4. _____ — _____.
(Фамилия, имя, отчество) (ученое звание, ученая степень, должность и место работы)

Была рассмотрена письменная работа экзаменуемого обучающегося

_____ (Ф.И.О. полностью)

Направление подготовки _____

Направленность _____

Отрасль науки _____

Характеристика ответов обучающегося _____

Билет № _____ (утвержден на заседании кафедры протокол от « ____ » _____ 201__ г. № _____)

ПОСТАНОВИЛИ:

Обучающийся _____
(Ф.И.О. полностью)

освоил / не освоил (*нужное подчеркнуть*)
образовательную программу по направлению подготовки

_____ *(код и полное наименование направления подготовки)*

в соответствии с требованиями ФГОС ВО и сдал государственный/итоговый экзамен с оценкой _____.

Особые мнения членов ГЭК (ИЭК) * _____

Председатель ГЭК (ИЭК) _____ *(ФИО)* _____ *(подпись)*

Секретарь ГЭК (ИЭК) _____ *(ФИО)* _____ *(подпись)*

*Указывается мнение членов ГЭК (ИЭК) о выявленном в ходе государственного экзамена уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ПРОТОКОЛ № _____

заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)/итоговой экзаменационной комиссии (ИЭК) по представленному научному докладу об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) по основной профессиональной образовательной программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

(код и наименование направления подготовки)

« ____ » _____ 20__ г.

Обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____

Направленность _____

Отрасль науки _____

На тему _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК (ИЭК):

(Фамилия, имя, отчество) — _____
(ученое звание, ученая степень, должность и место работы)

Члены ГЭК (ИЭК):

1. _____ — _____;
(Фамилия, имя, отчество) *(ученое звание, ученая степень, должность и место работы)*

2. _____ — _____;
(Фамилия, имя, отчество) *(ученое звание, ученая степень, должность и место работы)*

3. _____ — _____;
(Фамилия, имя, отчество) *(ученое звание, ученая степень, должность и место работы)*

4. _____ — _____.
(Фамилия, имя, отчество) *(ученое звание, ученая степень, должность и место работы)*

Научно-квалификационная работа (диссертация) выполнена:

Под руководством _____

При консультации _____

В ГЭК (ИЭК) представлены следующие материалы:

1. Научный доклад о результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на _____ страницах.

2. Научно-квалификационная работа (диссертация) на _____ страницах.

3. Приложения к научно-квалификационной работе (диссертации) на _____ листах.

4. Отзыв научного руководителя _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)
« _____ »
(оценка)

5. Рецензия

1. _____ « _____ »
(фамилия, имя, отчество рецензента) (оценка)

2. _____ « _____ »
(фамилия, имя, отчество рецензента) (оценка)

3. _____ « _____ »
(фамилия, имя, отчество рецензента) (оценка)

После представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (в течение _____ мин.) обучающемуся заданы следующие вопросы:

1. _____

2. _____

Характеристика ответов обучающегося _____

РЕШЕНИЕ ГЭК (ИЭК):

1. Признать, что обучающийся _____ выполнил (а)
(ФИО)

и _____ научный доклад
защитил (а) с оценкой _____ /не защитил (а)

2. Присвоить _____
(фамилия, имя, отчество)

квалификацию _____

по направлению подготовки _____

направленности _____

3. Выдать диплом об окончании аспирантуры.

4. Особые мнения членов ГЭК (ИЭК)*

Председатель ГЭК (ИЭК) _____
(ФИО) (подпись)

Секретарь ГЭК (ИЭК) _____
(ФИО) (подпись)

*Указывается мнение членов ГЭК (ИЭК) о выявленном в ходе представления научного доклада уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач и о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося, а также указывается решение в случае отчисления из аспирантуры с выдачей справки

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт _____

Кафедра _____

КНИГА ПРОТОКОЛОВ

ЗАСЕДАНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА/
ПО ПРЕДСТАВЛЕНИЮ НАУЧНЫХ ДОКЛАДОВ
ОБ ОСНОВНЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ ПОДГОТОВЛЕННОЙ
НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИССЕРТАЦИИ)**

ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ _____

направленности _____

Начато: «__» _____ 20__ г.

Окончено: «__» _____ 20__ г.

Требования к экзаменационным билетам
по приему государственного экзамена

1. Экзаменационные билеты оформляются в соответствии с формой (Образец 1).
2. Вопросы, входящие в экзаменационные билеты, обсуждаются на заседании кафедры, преподавателями, участвующими в государственном экзамене, подписываются секретарем государственной экзаменационной комиссии и утверждаются заведующим кафедрой.
3. На экзаменационных билетах указывается дата и год составления.
4. Экзаменационные билеты ежегодно обновляются.
5. Одним из обязательных вопросов является вопрос по дисциплинам, направленным на подготовку обучающихся к преподавательской деятельности.

Образец 1

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тюменский индустриальный
университет»
(ТИУ)

Кафедра _____
(полное наименование кафедры)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____
по приему государственного экзамена

(код)

(наименование направления подготовки)

1. _____
2. _____
3. _____

Зав. кафедрой

(подпись)

И.О. Фамилия

Секретарь ГЭК

(подпись)

И.О. Фамилия

М.П.

Дата:

Рекомендуемая форма
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»***

_____ (наименование Подразделения)

Ф. И. О. рецензента _____

Должность: _____

Место работы: _____

РЕЦЕНЗИЯ

на научно-квалификационную работу (диссертацию) обучающегося _____ (ФИО полностью)

кафедры _____ Тюменского индустриального университета (наименование кафедры)

Направления _____ (код и наименование направления подготовки)

Направленность _____ (наименование направленности)

На рецензию представлены:

- научный доклад о подготовленной научно-квалификационной работе на _____ страницах;
- научно-квалификационная работа (диссертация) на _____ страницах.

Личное участие обучающегося в получении результатов _____

Степень достоверности результатов, проведенных обучающимся исследований _____

Новизна исследований _____

Практическая значимость исследований _____

Ценность научных работ обучающегося _____

Полнота изложения материалов научно-квалификационной работы в работах, опубликованных обучающимся _____

Соответствие требованиям, предъявляемым к научно-квалификационной работе (диссертации): _____

По своему объёму и содержанию рецензируемая научно-квалификационная работа (диссертация) _____ (фамилия, имя, отчество обучающегося)

_____ требованиям, предъявляемым к научно-квалификационной
(соответствует/ не соответствует)
работе (диссертации) по направлению _____
(код и полное наименование направления подготовки)

Результат _____
(рекомендовать/ не рекомендовать к представлению научного доклада)

РЕЦЕНЗЕНТ

(подпись)

(ФИО рецензента)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Структура рецензии может корректироваться

* В случае если рецензент не является сотрудником Университета, заполняется на бланке организации

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Наименование учебного структурного подразделения

ПРИКАЗ

№ _____

О допуске к государственному/итоговому экзамену
обучающихся очной/заочной формы обучения
по направлению подготовки

(код и наименование направления подготовки)

В связи с выполнением в полном объеме учебного плана

ПРИКАЗЫВАЮ:

Допустить к сдаче государственного/итогового экзамена следующих
обучающихся очной/заочной формы обучения направления подготовки _____

(код и наименование направления подготовки)

группа _____
(наименование группы)

1. Иванов Иван Иванович
2. Петров Петр Петрович
-

Директор учебного
структурного подразделения
(указать наименование)

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

-----*обратная сторона*

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Начальник территориального
отдела УМУ

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента научно-
исследовательской деятельности

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Наименование учебного структурного подразделения

ПРИКАЗ

№ _____

О закреплении тем и руководителей НКР
обучающихся очной/заочной формы обучения
по направлению подготовки

(код и наименование направления подготовки)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Закрепить темы и научных руководителей НКР обучающихся
очной/заочной формы обучения направления подготовки

(код и наименование направления подготовки, направленности)

№	Ф.И.О. научного руководителя	Ф.И.О. обучающегося	Тема НКР (диссертации)
1	Иванов И.И., профессор	1. Петров П.П.	
		2. Сидоров С.С.	
2	Смирнов П.П., к.т.н., доцент		

Директор учебного
структурного подразделения
(указать наименование)

(подпись)

И.О. Фамилия

-----*обратная сторона*

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Заведующий кафедрой
(указать наименование выпускающей кафедры)

(подпись)

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента научно-
исследовательской деятельности

И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»*Наименование учебного структурного подразделения*

ПРИКАЗ

№ _____

О рецензировании научно-квалификационных работ
обучающихся очной/заочной формы обучения
по направлению подготовки

(код и наименование направления подготовки)

Назначить рецензентами научно-квалификационных работ (диссертаций)
обучающихся очной/заочной формы обучения направления подготовки

(код и наименование направления подготовки, направленности)

следующих специалистов:

№	Ф.И.О. рецензента	Ученое звание, ученая степень, место работы, должность рецензента	Ф.И.О. обучающегося
1	Иванов Иван Иванович		1. Петров П.П.
			2. Сидоров С.С.
2	Смирнов Павел Павлович		

Директор учебного
структурного подразделения
(указать наименование)

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

----- обратная сторона

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Заведующий кафедрой
(указать наименование выпускающей кафедры)

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента научно-
исследовательской деятельности

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Наименование учебного структурного подразделения

ПРИКАЗ

№ _____

О допуске к представлению научного доклада
обучающихся очной/заочной формы обучения
по направлению подготовки

(код и наименование направления подготовки)

В связи с успешным завершением выполнения научно-квалификационных работ

ПРИКАЗЫВАЮ:

Допустить к представлению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) следующих обучающихся очной/заочной формы обучения направления подготовки

(код и наименование направления подготовки, направленности)

группа _____
(наименование группы)

1. Иванов Иван Иванович
2. ...

Директор учебного
структурного подразделения
(указать наименование)

(подпись)

И.О. Фамилия

-----*обратная сторона*

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Заведующий кафедрой
(указать наименование выпускающей кафедры)

(подпись)

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента научно-
исследовательской деятельности

(подпись)

И.О. Фамилия

*Рекомендуемая форма***МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ****ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

(наименование Подразделения)

*(наименование кафедры)***ОТЗЫВ**

научного руководителя

на научно-квалификационную работу (диссертацию) обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Направления _____

(код и наименование направления подготовки)

Направленности _____

(наименование направленности)

Научно-квалификационная работа (диссертация) выполнена по теме _____

Степень достоверности результатов, проведенных обучающимся
исследований _____

Новизна исследований _____

Практическая значимость исследований _____

Ценность научных работ обучающегося _____

Полнота изложения материалов научно-квалификационной работы в работах,
опубликованных обучающимся _____

Соответствие требованиям, предъявляемым к научно-квалификационной работе (диссертации) _____

Замечания к научно-квалификационной работе (диссертации) _____

Рекомендации _____

Дополнительная информация для ГЭК (ИЭК) _____

Результат _____
(НКР рекомендована/ не рекомендована к представлению научного доклада)

Научный руководитель _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Структура отзыва руководителя может корректироваться

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

(наименование Подразделения)

ОТЧЕТ

председателя государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)/
итоговой экзаменационной комиссии (ИЭК)
за 20__ год
по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

(код и наименование направления подготовки)

Тюмень, 20__ г.

I Состав государственной экзаменационной комиссии:

1.1 Председатель ГЭК(ИЭК):

_____, утвержден Министерством образования и науки Российской Федерации от « ____ » _____ 20__ года.

1.2 Состав государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)/(ИЭК) утвержден приказом от « ____ » _____ 20__ г. № ____ .

Члены ГЭК(ИЭК):

_____;	_____;
<i>(Фамилия, имя, отчество)</i>	<i>(звание, должность, место работы)</i>
_____;	_____;
<i>(Фамилия, имя, отчество)</i>	<i>(звание, должность, место работы)</i>
_____.	_____.
<i>(Фамилия имя, отчество)</i>	<i>(звание, должность, место работы)</i>

Секретарь ГЭК(ИЭК):

_____.

(Фамилия имя, отчество) *(звание, должность, место работы)*

II Характеристика общего уровня подготовки обучающихся

III Анализ результатов представления научных докладов

IV Недостатки в подготовке обучающихся данного направления подготовки

V Анализ результатов проверки научно-квалификационных работ и научных докладов на объем заимствования

VI Замечания и предложения председателя ГЭК (ИЭК) по улучшению качества подготовки обучающихся

Результаты государственной итоговой аттестации аспирантов 20_/20_ учебного года
обсуждены на ученом совете (наименование учебного подразделения), протокол от
« ___ » _____ 20_ г. № ____ (выписка из решения ученого совета прилагается).

Председатель ГЭК (ИЭК) _____ (И.О. Фамилия)
(подпись)

Руководитель Подразделения _____ (И.О. Фамилия)
(указать наименование) *(подпись)*

Заведующий кафедрой _____ (И.О. Фамилия)
(указать наименование выпускающей кафедры) *(подпись)*

М.П.

« ___ » _____ 20__ г.

**Результаты
государственной итоговой аттестации
по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**

(код и наименование направления подготовки)

1 Результаты государственного (итогового) экзамена

Показатели	Всего		Форма обучения					
			очная				заочная	
			бюджет		договор		договор	
	чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%
1 Допущено к экзамену								
2 Сдали экзамен на:								
- отлично								
- хорошо								
- удовлетворительно								
- неудовлетворительно								

2 Результаты представленных научных докладов

Показатели	Всего		Форма обучения					
			очная				заочная	
			бюджет		договор		договор	
	чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%
1 Принято научных докладов								
2 Защищено научных докладов								
3 Оценки научных докладов								
- отлично								
- хорошо								
- удовлетворительно								
- неудовлетворительно								
4 Количество научных докладов, выполненных:								
4.1 по темам, предложенным обучающимися								
4.2 по заявкам предприятий								
4.3 в области фундаментальных и поисковых научных исследований								
5 Количество научных докладов, рекомендованных к защите в диссертационном совете:								

Председатель ГЭК (ИЭК) _____ (И.О. Фамилия)

(подпись)

Руководитель Подразделения _____ (И.О. Фамилия)

(подпись)

Заведующий кафедрой _____ (И.О. Фамилия)

(подпись)

(указать наименование выпускающей кафедры)

М.П.

Рекомендуемая форма

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ТИУ

ученая степень, ученое звание

ФИО полностью

«__» _____ 201 г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Диссертация _____
(наименование темы диссертации)

выполнена в ФГБОУ ВО «Тюменский индустриальный университет» на кафедре
указывается наименование кафедры.

В период подготовки диссертации аспирант
_____ (фамилия, имя, отчество)
работал в _____
(полное официальное наименование организации в соответствии с уставом)

_____ (наименование учебного или научного структурного подразделения, должность)
В 20__ г. окончил _____
(наименование образовательного учреждения высшего образования)
по направлению/специальности _____
(код и наименование направления подготовки/специальности)

_____ являлся _____
(фамилия, имя, отчество) (аспирантом очной (заочной) формы обучения)
_____ с _____ по _____
(наименование организации (ий))

по направлению _____ (код и наименование направления подготовки)
направленности _____
(наименование направленности)

Справка о сдаче кандидатских экзаменов выдана в 20__ г. в ФГБОУ ВО
«Тюменский индустриальный университет».

Научный руководитель (консультант) –

_____ (фамилия, имя, отчество)
_____ (основное место работы: полное официальное название организации в соответствии с уставом)
_____ (наименование структурного подразделения, должность)

По итогам обсуждения принято следующее заключение: *далее приводится заключение, в котором дается оценка выполненной работы и отражается:*

1. *Личное участие аспиранта в получении результатов, изложенных в диссертации.*
2. *Степень достоверности результатов проведенных аспирантом исследований.*
3. *Новизна исследований.*
4. *Практическая значимость исследований.*
5. *Ценность научных работ аспиранта.*
6. *Научная специальность, которой соответствует диссертация.*
7. *Полнота изложения материалов диссертации в работах, опубликованных аспирантом.*

Публикации полностью соответствуют/не соответствуют теме диссертационного исследования и раскрывают/не раскрывают его основные положения.

В диссертации отсутствуют/имеются недостоверные сведения об опубликованных аспирантом работах, в которых изложены основные научные результаты диссертации.

Оригинальность диссертационной работы составляет ___%.

Диссертация _____
(название диссертации)

_____ (фамилия, имя, отчество - при наличии у аспиранта)
рекомендуется (не рекомендуется*) к защите на соискание ученой степени кандидата _____ наук по специальности(ям) _____
(отрасль науки)

_____ (шифр (ы) и наименование специальности(ей) научных работников)

Заключение принято на заседании кафедры *указывается название кафедры.*

Присутствовало на заседании ___ чел. (из них: ___ докторов и ___ кандидатов наук по специальности научных работников рассматриваемой диссертации).

Результаты голосования: «за» - ___ чел., «против» - ___ чел., «воздержалось» - ___ чел., протокол № ___ от «___» _____ 201__ г.

(подпись лица оформившего заключение)

Подпись заверяется в общем отделе Университета

(фамилия, имя, отчество – при наличии, ученая степень, ученое звание, наименование структурного подразделения, должность)

*Если кафедра не рекомендует диссертацию к защите, дается обоснование каким требованиям диссертация не соответствует для представления ее к защите в диссертационном совете.

Председателю
апелляционной комиссии

обучающегося группы _____
_____ курса
_____ формы обучения

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть оценку, полученную мной на государственном/итоговом экзамене, в связи с несогласием с результатом государственного/итогового экзамена, а именно: _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись обучающегося)

Председателю
апелляционной комиссии

обучающегося группы _____
_____ курса
_____ формы обучения

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть оценку, полученную мной _____ на представлении
(дата)
научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы
(диссертации) по теме: _____

в связи с тем, что была нарушена процедура проведения государственного аттестационного
испытания/аттестационного испытания, а именно: _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись обучающегося)

Рекомендуемая форма

Заключение о соблюдении процедуры проведения государственного экзамена (ГЭ)

Направление подготовки _____
(код и наименование направления подготовки)

Направленность _____
(наименование направленности)

Дата заседания ГЭК «__» _____ 201__ г.

Время работы ГЭК с _____ ч. до _____ ч.

№ п/п	Требования к процедуре проведения ГЭ	Заключение о соблюдении требований (да/нет)	Примечания
1.	Проведение заседания ГЭК по приему ГЭ согласно утвержденному расписанию		
2.	Участие в заседании ГЭК не менее 2/3 от числа членов комиссии		
3.	Ведение секретарем ГЭК протокола во время заседания		
4.	Проведение заседания ГЭК в приспособленной для этого аудитории		
5.	Размещение на двери аудитории информации о проведении ГЭ, дате и времени заседания ГЭК		
6.	Соблюдение длительности ГЭ		
7.	Наличие следующих документов:		
7.1	<i>Приказ об утверждении состава ГЭК (копия)</i>		
7.2	<i>Приказ о допуске к ГЭ (копия)</i>		
7.3	<i>Зачетные книжки обучающихся (при наличии)</i>		
7.4	<i>Зачетно-экзаменационная ведомость</i>		
7.5	<i>Протокол заседания ГЭК</i>		
8.	Объявление результатов проведения ГЭ в этот же день (при проведении ГЭ в устной форме) /на следующий рабочий день (при проведении ГЭ в письменной форме)		
9.	Соблюдение особенностей порядка проведения ГЭ для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии):		
9.1	<i>Проведение заседания ГЭК по приему ГЭ для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при проведении ГЭ</i>		
9.2	<i>Присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей</i>		
9.3	<i>Обеспечение возможности беспрепятственного доступа лиц с ОВЗ в аудиторию (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений)</i>		

Особые отметки _____

Процедура проведения государственного экзамена _____
(соблюдена/не соблюдена)

Председатель ГЭК _____ / _____ /
(подпись) (И.О. Фамилия)

«__» _____ 201__ г.

Рекомендуемая форма

Заключение о соблюдении процедуры представления научных докладов об основных результатах подготовленных научно-квалификационных работ (диссертаций)

Направление подготовки _____
(код и наименование направления подготовки)

Направленность _____
(наименование направленности)

Дата заседания ГЭК «__» _____ 201__ г.

Время работы ГЭК с ____ ч. до ____ ч.

№ п/п	Требования к процедуре представления НД (научного доклада)	Заключение о соблюдении требований (да/нет)	Примечания
1.	Проведение заседания ГЭК по представлению НД согласно утвержденному расписанию		
2.	Участие в заседании ГЭК не менее 2/3 от числа членов комиссии		
3.	Ведение секретарем ГЭК протокола во время заседания		
4.	Проведение заседания ГЭК в приспособленной для этого аудитории		
5.	Размещение на двери аудитории информации по представлению НД, дате и времени заседания ГЭК, списка защищающихся		
6.	Продолжительность представления одного НД не более 20 минут		
7.	Наличие на заседании ГЭК по представлению НД следующих документов:		
7.1	<i>Приказ об утверждении состава ГЭК (копия)</i>		
7.2	<i>Приказ о закреплении тем и руководителей НКР (копия)</i>		
7.3	<i>Приказ о допуске к представлению НД (копия)</i>		
7.4	<i>Приказ о рецензировании НКР (копия)</i>		
7.5	<i>НКР, оформленные в соответствии с требованиями к диссертации</i>		
7.7	<i>Рецензии на НКР</i>		
7.8	<i>Отзыв научного руководителя на НКР</i>		
7.9	<i>Зачетно-экзаменационная ведомость</i>		
7.10	<i>Зачетные книжки обучающихся (при наличии)</i>		
8.	Объявление результатов представления НД в этот же день		
9.	Соблюдение особенностей порядка проведения заседания ГЭК по представлению НД для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии):		
9.1	<i>Проведение заседания ГЭК по представлению НД для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при представлении научного доклада</i>		
9.2	<i>Присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей</i>		
9.3	<i>Обеспечение возможности беспрепятственного доступа лиц с ОВЗ в аудиторию (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений)</i>		

Особые отметки _____

Процедура представления научных докладов об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) _____
(соблюдена/не соблюдена)

Председатель ГЭК _____ / _____ /
(подпись) (И.О. Фамилия)

«__» _____ 201__ г.

Ректору ТИУ

обучающегося группы _____

_____ курса

_____ формы обучения

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать заключение по диссертационной работе на тему: _____

выполненной на кафедре _____

ФГБОУ ВО «Тюменский индустриальный университет».

Научный руководитель (консультант)

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

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись обучающегося)

Порядок издания приказов по организации государственной итоговой аттестации (ГИА)/итоговой аттестации (ИА) выпускников по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

Тема приказа	Проект вносит	Согласование	Утверждение	Сроки представления
О закреплении тем и руководителей НКР (Приложение 9 форма 2)	Заведующий выпускающей кафедрой	Директор департамента научно-исследовательской деятельности	Директор Подразделения	Не позднее трех месяцев после зачисления на обучение
О допуске к государственному экзамену (ГЭ)/итоговому экзамену (Приложение 9 форма 1)	Начальник территориального отдела УМУ	Директор департамента научно-исследовательской деятельности	Директор Подразделения	Не позднее, чем за 2 дня до даты проведения ГЭ/итогового экзамена в соответствии с расписанием государственных аттестационных испытаний/ аттестационных испытаний
О рецензировании НКР (Приложение 9 форма 3)	Заведующий выпускающей кафедрой	Директор департамента научно-исследовательской деятельности	Директор Подразделения	Не позднее, чем за 2 недели до представления НД
О допуске к представлению НД (Приложение 9 форма 4)	Заведующий выпускающей кафедрой	Директор департамента научно-исследовательской деятельности	Директор Подразделения	Не позднее, чем за 2 дня до даты проведения ГЭ/итогового экзамена в соответствии с расписанием государственных аттестационных испытаний/ аттестационных испытаний

Все приказы по организации ГИА/ИА выпускников по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре оформляются в 2-х экземплярах:

- 1-й экземпляр приказа подшивается в дирекции Подразделения;
- 2-й экземпляр - передается на выпускающую кафедру.

Копии приказов передаются специалисту территориального отдела УМУ, в УМУ и департамент научно-исследовательской деятельности.