



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЯрГУ

А.И. Русаков

2018 г.



Система качества

ПОЛОЖЕНИЕ

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

Содержание

1. Область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Обозначения и сокращения	4
4. Термины и определения	4
5. Общие положения	4
6. Формы государственной итоговой аттестации	5
7. Научно-квалификационная работа (диссертация) на соискание ученой степени кандидата наук	5
8. Государственные экзаменационные комиссии	6
9. Регламент работы государственной экзаменационной комиссии	7
10. Порядок организации государственной итоговой аттестации	7
11. Оформление результатов государственной итоговой аттестации	10
12. Апелляционные комиссии. Регламент работы апелляционных комиссий	11
13. Порядок подачи и рассмотрения апелляции	12
14. Прохождение государственной итоговой аттестации экстерном	13
15. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации	15
16. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для лиц из числа инвалидов	16
Приложение А. Форма программы государственного экзамена.....	18
Приложение Б. Форма листа ответа на государственном экзамене	21
Приложение В. Форма заявления о продлении сроков прохождения государственных итоговых аттестационных испытаний	22
Приложение Г. Форма заявления о предоставлении каникул после прохождения государственной итоговой аттестации	23
Приложение Д. Форма заявления о выдаче заключения по диссертации (для лиц, обучающихся по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре).....	24
Приложение Е. Форма заявления о выдаче заключения по диссертации (для лиц, отчисленных из ЯрГУ с выдачей документа о высшем образовании и о квалификации).....	25
Приложение Ж. Форма протокола заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена	26
Приложение И. Форма протокола заседания государственной экзаменационной комиссии по представлению научного доклада	30
Приложение К. Форма отчета председателя государственной экзаменационной комиссии... ..	33
Приложение Л. Формы приложений к отчету председателя государственной экзаменационной комиссии	34
Приложение М. Форма протокола заседания апелляционной комиссии	36
Приложение Н. Форма заявления в апелляционную комиссию	38
Приложение П. Форма заявления о зачислении для прохождения государственной итоговой аттестации в качестве экстерна	39
Приложение Р. Форма списка научных работ по теме научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук	40
Приложение С. Форма заключения аттестационной комиссии	41
Приложение Т. Форма индивидуального плана экстерна, зачисленного для прохождения государственной итоговой аттестации	43
Приложение У. Форма заявления о восстановлении для повторного прохождения государственной итоговой аттестации	45

ПОЛОЖЕНИЕ
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»

Система качества
ПОЛОЖЕНИЕ
о государственной итоговой аттестации по программам подготовки
научно-педагогических кадров в аспирантуре

Взамен ЯрГУ-СК-П-106-2017 «Положение о государственной итоговой аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»,
утвержденного приказом ЯрГУ от 06.02.2017 № 77

Утверждено приказом ЯрГУ от 02.04.2018 № 322
Дата введения 02.04.2018

1. Область применения

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

Настоящее Положение распространяется на образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемые в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы нормативные ссылки на следующие документы:

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

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

Постановление Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной

деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре));

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 февраля 2014 г. № 1259 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»;

Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»;

ЯрГУ-СК-МИ-4.2-01-2009 «Нормативная документация. Порядок разработки, структура, оформление и введение в действие», утвержденная приказом ректора ЯрГУ от 30.03.2009 № 145.

3. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие сокращения:

ГИА: Государственная итоговая аттестация.

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

РФ: Российская Федерация.

УМУ: Учебно-методическое управление.

ФГОС ВО: Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

4. Термины и определения

В настоящем Положении применены следующие термины и определения:

аспирант: Лицо, обучающееся в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров.

5. Общие положения

5.1 ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения аспирантами программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Программа аспирантуры) соответствующим требованиям ФГОС ВО.

5.2 К ГИА допускается аспирант, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по соответствующей Программе аспирантуры.

5.3 Обеспечение проведения ГИА осуществляется ЯрГУ.

5.4 Конкретные формы проведения ГИА устанавливаются настоящим Положением с учетом требований, установленных ФГОС ВО.

5.5 Объем (в зачетных единицах) ГИА, ее структура и содержание устанавливаются настоящим Положением, учебным планом Программы аспирантуры и другими локальными актами ЯрГУ в соответствии с требованиями, установленными ФГОС ВО.

5.6 Сроки проведения ГИА устанавливаются календарным учебным графиком соответствующей Программы аспирантуры.

5.7 Не допускается взимание платы с аспирантов за прохождение ГИА.

5.8 Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи аспиранту документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки РФ.

5.9 ГИА по Программам аспирантуры, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством РФ о государственной тайне.

6. Формы государственной итоговой аттестации

6.1 ГИА аспирантов проводится в форме:

- государственного экзамена;
- научного доклада об основных результатах подготовленной НКР (далее – научный доклад; вместе – государственные аттестационные испытания).

6.2 Государственные аттестационные испытания проводятся устно.

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

6.4 Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям Программы аспирантуры и направлен на подтверждение квалификации в части «Преподаватель-исследователь».

6.4.1 Государственный экзамен проводится в форме собеседования, направленного на проверку готовности аспиранта к преподавательской деятельности, в том числе к внедрению результатов своих научных исследований в образовательный процесс.

6.4.2 Государственный экзамен проводится по утвержденной программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации аспирантам по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену (Приложение А).

Программа государственного экзамена разрабатывается на кафедре, ответственной за реализацию данной Программы аспирантуры (далее – Кафедра), рассматривается на ученом совете факультета, на котором реализуется данная Программа аспирантуры, и в случае ее одобрения представляется на утверждение ректору (проректору, курирующему вопросы образовательной деятельности в соответствии с установленным приказом ректора распределением полномочий между проректорами (далее – проректор) ЯрГУ.

6.4.3 Продолжительность государственного экзамена не должна превышать, как правило, 30 минут.

6.4.4 При необходимости на государственном экзамене могут быть использованы листы ответа (Приложение Б).

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

6.5 Научный доклад направлен на проверку готовности аспиранта к научно-исследовательской деятельности и подтверждение квалификации в части «Исследователь».

Требования к научному докладу, порядок его подготовки и представления и критерии его оценки устанавливаются соответствующим локальным актом ЯрГУ.

6.6 Программа ГИА, включая программу государственного экзамена и требования к научному докладу, порядку его подготовки и представления, к критериям его оценки, доводится до сведения аспирантов не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

7. Научно-квалификационная работа (диссертация) на соискание ученой степени кандидата наук

7.1 Подготовка НКР аспирантом осуществляется в рамках блока Б3 «Научные исследования» в соответствии с ФГОС ВО.

7.2 НКР оформляется в соответствии с требованиями, установленными пунктом 15 «Положения о присуждения ученых степеней», утвержденного постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 № 842.

7.3 Темы НКР аспирантов утверждаются приказом ректора, как правило, не позднее шести месяцев до даты представления научного доклада на основании выписок из заседаний ученых советов факультетов. Проект приказа готовит УМУ.

7.4 НКР представляется аспирантом на Кафедру не позднее двух недель до даты начала ГИА.

Кафедра готовит проект заключения по НКР в соответствии с пунктом 16 «Положения о присуждении учёных степеней», утвержденного постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 № 842.

8. Государственные экзаменационные комиссии

8.1 Для проведения ГИА в ЯрГУ создаются государственные экзаменационные комиссии, которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии.

8.2 Государственные экзаменационные комиссии действуют в течение календарного года.

8.3 Государственные экзаменационные комиссии создаются по каждому направлению подготовки или по каждой Программе аспирантуры, или по ряду направлений подготовки, или по ряду Программ аспирантуры.

8.4 Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к аспирантам при проведении ГИА.

8.5 Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения ГИА, Министерством образования и науки РФ по представлению ЯрГУ.

8.5.1 Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в ЯрГУ 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 Программы аспирантуры.

8.5.2 Список кандидатур председателей государственных экзаменационных комиссий формируется на основании выписок из протоколов заседаний ученых советов факультетов, реализующих соответствующие Программы аспирантуры. Выписки передаются в УМУ не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения ГИА.

8.5.3 Сформированный на основе выписок из протоколов заседаний ученых советов факультетов список кандидатур председателей представляется на рассмотрение Ученому совету ЯрГУ.

8.5.4 Список рекомендованных Ученым советом ЯрГУ кандидатур председателей направляется в Министерство образования и науки РФ с ходатайством об их утверждении.

8.6 Составы государственных экзаменационных комиссий утверждаются приказом ректора не позднее, чем за один месяц до даты начала ГИА.

8.6.1 Государственная экзаменационная комиссия 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 и (или) представителями органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления, осуществляющих полномочия в соответствующей области профессиональной деятельности, остальные – лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу ЯрГУ, и (или) иных организаций и (или) научными работниками ЯрГУ 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.

8.6.2 Список кандидатур членов государственной экзаменационной комиссии представляется в УМУ в форме служебной записки декана факультета не позднее чем за два месяца до даты начала ГИА.

8.6.3 Проект приказа о составе государственной экзаменационной комиссии готовит УМУ.

8.7 На период проведения ГИА для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ЯрГУ, научных работников или административных работников ЯрГУ, председателем ГЭК назначается ее секретарь.

Секретарь государственной экзаменационной комиссии не является ее членом.

9. Регламент работы государственной экзаменационной комиссии

9.1 Основной формой деятельности государственной экзаменационной комиссии являются заседания.

9.2 Заседание государственной экзаменационной комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей состава комиссии.

9.3 Заседания государственной экзаменационной комиссии проводятся председателем комиссии.

9.4 Решения государственной экзаменационной комиссии принимаются на закрытом заседании простым большинством голосов лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов, поданных «за» и «против», председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

9.5 Решения, принятые государственной экзаменационной комиссией, оформляются протоколами.

9.5.1 Протокол заседания ведет секретарь государственной экзаменационной комиссии.

9.5.2 Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии также подписывается секретарем государственной экзаменационной комиссии.

9.5.3 Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве ЯрГУ.

10. Порядок организации государственной итоговой аттестации

10.1 ГИА проводится в соответствии с расписанием государственных аттестационных испытаний (далее – расписание), в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком данной Программы аспирантуры.

10.1.1 Расписание, предварительно согласованное с председателем государственной экзаменационной комиссии и завизированное деканом факультета, передается в УМУ не позднее чем за два месяца до начала ГИА. В расписании указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций.

10.1.2 Первым государственным аттестационным испытанием является государственный экзамен, вторым (заключительным) этапом – научный доклад.

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

10.1.4 Расписание государственных аттестационных испытаний утверждается не позднее чем за 30 календарных дней до проведения первого государственного аттестационного испытания распоряжением ректора (проректора) и доводится до сведения

аспирантов, членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий.

10.2 Распоряжением декана факультета, на котором обучаются аспиранты, формируется список аспирантов, допущенных к государственному экзамену.

Копия распоряжения передается в УМУ не позднее двух рабочих дней до даты заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена.

10.3 На заседание государственной экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена ее секретарем представляются следующие документы:

1) копия приказа ректора ЯрГУ об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии;

2) копия распоряжения декана факультета со списком допущенных к государственному экзамену аспирантов;

3) бланки листов ответа на государственном экзамене, а также иные документы, необходимые для работы государственной экзаменационной комиссии.

Представление документов, перечисленных в п.п. 1–2 пункта 10.3 настоящего Положения, секретарю государственной экзаменационной комиссии обеспечивает заведующий Кафедрой не позднее чем за два рабочих дня до даты заседания.

10.4 По окончании экзамена листы ответа на государственном экзамене (при наличии) сдаются секретарю государственной экзаменационной комиссии и передаются им для хранения на Кафедру. Листы ответа на государственном экзамене хранятся в течение одного года с даты проведения экзамена.

10.5 Аспиранты, не прошедшие ГИА в форме государственного экзамена в связи с неявкой на государственный экзамен по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из ЯрГУ с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению Программы аспирантуры и выполнению учебного плана.

10.6 Аспиранты, не прошедшие ГИА в форме государственного экзамена по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия, стихийные природные явления и т.д.) допускаются к представлению научного доклада.

10.7 Распоряжением декана факультета, на котором обучаются аспиранты, формируется список аспирантов, допущенных к представлению научного доклада. В список включаются аспиранты, успешно прошедшие ГИА в форме государственного экзамена, и аспиранты, не прошедшие его по уважительной причине.

Копия распоряжения передается в УМУ не позднее двух рабочих дней до даты заседания государственной экзаменационной комиссии по представлению научного доклада.

10.8 На заседание государственной экзаменационной комиссии по представлению научного доклада ее секретарем представляются следующие документы:

1) копия приказа ректора ЯрГУ об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии;

2) копия распоряжения декана факультета со списком допущенных к представлению научного доклада аспирантов;

3) научные доклады аспирантов;

4) рецензии на научные доклады аспирантов;

5) справки по итогам проверки научных докладов на объем заимствования;

6) отзывы научных руководителей на научные доклады аспирантов;

7) проекты заключений по НКР аспирантов,

а также иные документы, необходимые для работы государственной экзаменационной комиссии.

Представление документов, перечисленных в п.п. 1–7 пункта 10.8 настоящего Положения, секретарю государственной экзаменационной комиссии обеспечивает заведующий Кафедрой не позднее чем за два рабочих дня до даты заседания.

10.9 Аспиранты, не прошедшие ГИА в форме представления научного доклада в связи с неявкой на представление научного доклада по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из ЯрГУ с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению Программы аспирантуры и выполнению учебного плана.

10.10 Аспирант, не явившийся на государственное аттестационное испытание по уважительной причине, должен уведомить государственную экзаменационную комиссию не позднее одного рабочего дня после даты заседания о причине своего отсутствия и представить в ЯрГУ документ, подтверждающий причину его отсутствия, не позднее следующего дня после прекращения обстоятельств, препятствующих его явке на ГИА.

10.11 Аспиранты, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине, вправе пройти ее в течение шести месяцев после завершения ГИА без отчисления из ЯрГУ.

10.11.1 Продление сроков прохождения государственных аттестационных испытаний утверждается приказом ректора ЯрГУ на основании личного заявления аспиранта (Приложение В), завизированного научным руководителем и деканом факультета, с приложением документов, подтверждающих причину отсутствия аспиранта на ГИА.

10.11.2 Дата, время и место проведения государственных аттестационных испытаний утверждаются распоряжением ректора (проректора) на основании служебной записки декана факультета и доводятся до сведения аспиранта, членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретаря государственных экзаменационных комиссий.

10.11.3 При продлении сроков прохождения государственных аттестационных испытаний для аспирантов, обучающихся за счет средств физических и (или) юридических лиц, стоимость обучения не увеличивается.

10.11.4 Аспиранты, не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из ЯрГУ с выдачей справки об обучении как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению Программы аспирантуры и выполнению учебного плана.

10.12 При успешном прохождении ГИА государственная экзаменационная комиссия принимает решение о присвоении аспиранту квалификации «Исследователь. Преподаватель-исследователь» и выдаче диплома о высшем образовании и о квалификации государственного образца.

По результатам представления научного доклада государственная экзаменационная комиссия также принимает решение об одобрении (или о доработке с учетом следующих замечаний) проекта заключения по НКР аспиранта.

10.13 Аспиранту, прошедшему ГИА, по личному заявлению (Приложение Г) предоставляются каникулы в пределах срока освоения соответствующей Программы аспирантуры, по окончании которого производится его отчисление из ЯрГУ в связи с получением образования.

Личное заявление с визой декана факультета подается аспирантом в УМУ не позднее чем за 10 рабочих дней до окончания срока ГИА.

10.14 Результаты государственных аттестационных испытаний объявляются в день их проведения.

10.15 Аспирантам и лицам, привлекаемым к ГИА, во время проведения государственных аттестационных испытаний запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

10.16 По результатам государственных аттестационных испытаний аспирант имеет право на апелляцию.

10.17 Выпускникам, успешно освоившим программы аспирантуры, выдается заключение в соответствии с пунктом 16 «Положения о присуждения ученых степеней», утвержденного постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 № 842.

10.17.1 Заключение по НКР выдается по личному заявлению аспиранта (Приложение Д), которое он подает в УМУ.

Аспирант может получить заключение по своей НКР и после выдачи ему документа о высшем образовании и о квалификации и отчисления его из ЯрГУ, подав в УМУ личное заявление по форме Приложения Е.

10.17.2 Заявление о выдаче заключения по НКР визируется начальником УМУ и передается Ученому секретарю, который выдает заключение под подпись получателя.

11. Оформление результатов государственной итоговой аттестации

11.1 Проведение заседания государственной экзаменационной комиссии и принятые ею решения оформляются протоколом заседания государственной экзаменационной комиссии (Приложения Ж, И).

11.1.1 На каждый день заседания государственной экзаменационной комиссии оформляется отдельный протокол.

11.1.2 Нумерация протоколов по приему одного вида государственного аттестационного испытания для каждой отдельной государственной экзаменационной комиссии сквозная.

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

11.1.4 В протокол заседания государственной экзаменационной комиссии по итогам представления научного доклада вносится решение комиссии о присвоении выпускникам квалификации и выдаче диплома о высшем образовании и о квалификации.

11.2 Секретарь государственной экзаменационной комиссии сдает оформленные протоколы по каждому государственному аттестационному испытанию в УМУ в течение пяти рабочих дней после завершения данного аттестационного испытания.

11.3 По результатам каждого государственного аттестационного испытания сотрудники деканата соответствующего факультета оформляют ведомости и сдают их в УМУ не позднее одного рабочего дня со дня проведения данного государственного аттестационного испытания.

11.4 Сотрудник УМУ вносит записи о результатах прохождения государственных аттестационных испытаний в индивидуальный учебный план аспиранта.

11.5 УМУ формирует в электронном виде проекты приложений к дипломам выпускников и рассылает их в деканаты факультетов для проверки их содержания, в том числе аспирантами.

11.5.1 Проверке подлежат персональные данные аспиранта (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, название и год получения документа о предыдущем образовании), результаты промежуточной аттестации, а также сведения, заносимые в приложение к диплому на основании личных заявлений аспирантов (при наличии).

Ошибки, обнаруженные в персональных данных, исправляются в управлении кадровой политики и социальной работы при личном обращении аспиранта с предъявлением паспорта.

Ошибки в результатах промежуточной аттестации корректируются в УМУ на основании служебных записок деканов факультетов с приложением копий достоверных результатов, подтвержденных подписью преподавателя и (или) заведующего соответствующей кафедрой.

11.5.2 В тех случаях, когда индивидуальным учебным планом аспиранта предусмотрено освоение дисциплины, практики, научных исследований в течение нескольких семестров, в приложении к диплому выставляется оценка, полученная по данной дисциплине, практике, научным исследованиям в последнем семестре их освоения.

11.6 На основании решения государственной экзаменационной комиссии о присвоении аспирантам квалификации и выдаче диплома о высшем образовании и о квалификации декан факультета подает в УМУ служебную записку на имя ректора об отчислении аспирантов из ЯрГУ с выдачей документа о высшем образовании государственного образца.

Отчисление аспирантов из ЯрГУ по завершении всех государственных аттестационных испытаний в рамках ГИА осуществляется на основании приказа ректора ЯрГУ. Проект приказа готовит УМУ.

11.7 Документ о высшем образовании и о квалификации с приложением к нему выдается выпускнику в сроки, установленные Министерством образования и науки РФ.

В случае обнаружения ошибок в документах после их получения выпускнику выдается их дубликат на основании личного заявления на имя ректора ЯрГУ.

11.8 Председатель государственной экзаменационной комиссии составляет письменный отчет о работе комиссии (Приложение К), который в течение двух недель после последнего заседания представляется секретарем комиссии в УМУ с приложением обобщенных результатов ГИА по каждому виду государственных аттестационных испытаний (Приложение Л).

Копия отчета председателя ГЭК хранится на Кафедре или в деканате факультета, реализующего Программы аспирантуры, в течение шести лет.

11.9 Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий и отчеты председателей ГЭК сшиваются в книги и хранятся в архиве ЯрГУ.

11.10 Тексты научных докладов, отзывы научных руководителей и рецензии на научный доклад, справки по итогам проверки научного доклада на объем заимствования хранятся на Кафедрах в течение не менее шести лет.

12. Апелляционные комиссии. Регламент работы апелляционных комиссий

12.1 Для проведения апелляций по результатам ГИА в ЯрГУ создаются апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии.

12.2 Апелляционная комиссия действует в течение календарного года.

12.3 Апелляционная комиссия создается по каждому направлению подготовки, или по каждой программе аспирантуры, или по ряду и направлений подготовки, или по ряду программ аспирантуры.

12.4 Апелляционную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность апелляционной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к аспирантам при проведении ГИА.

12.5 Председателем апелляционной комиссии является ректор (проректор) ЯрГУ.

12.6 В состав апелляционной комиссии включаются не менее четырех человек из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и (или) научных работников ЯрГУ, которые не входят в состав государственных экзаменационных комиссий.

Лица, включенные в состав апелляционной комиссии должны иметь ученое звание и (или) ученую степень и (или) государственное почетное звание (Российской Федерации,

СССР, РСФСР и иных республик, входивших в состав СССР), и (или) являться лауреатами государственных премий в соответствующей области.

12.7 Составы апелляционных комиссий утверждаются приказом ректора ЯрГУ не позднее, чем за один месяц до даты начала ГИА. Проект приказа готовит УМУ.

Список кандидатур членов апелляционной комиссии представляется в УМУ в форме служебной записки декана соответствующего факультета не позднее чем за два месяца до даты начала ГИА.

12.8 Основной формой деятельности апелляционной комиссии являются заседания.

12.9 Заседание апелляционной комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей состава комиссии.

12.10 Заседание апелляционной комиссии проводится председателем комиссии.

12.11 Из членов комиссии, присутствующих на заседании, председателем апелляционной комиссии назначается секретарь заседания.

12.12 Решения апелляционной комиссии принимаются на закрытом заседании простым большинством голосов лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов, поданных «за» и «против», председатель обладает правом решающего голоса.

12.13 Решение, принятое апелляционной комиссией, оформляется протоколом (Приложение М).

12.14 Протокол заседания апелляционной комиссии подписывается ее председателем.

12.15 Протоколы заседаний апелляционной комиссии сшиваются в книги и хранятся в архиве ЯрГУ.

13. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

13.1 Аспирант 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 государственного экзамена.

13.2 Апелляция подается лично аспирантом в форме заявления в апелляционную комиссию (Приложение Н) не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

13.3 Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии, на работу которой подана апелляция, направляет в апелляционную комиссию следующие документы:

- протокол заседания государственной экзаменационной комиссии;
- заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания;
- листы устного ответа (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена при их наличии).

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

Заседание апелляционной комиссии в случае отсутствия аспиранта, подавшего апелляцию, и (или) председателя государственной экзаменационной комиссии возможно.

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

13.6 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 аспиранта 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 аспиранта подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае, указанном в абзаце третьем пункта 13.6 настоящего Положения, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии.

Аспиранту предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные распоряжением ректора (проректора).

Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в ЯрГУ аспиранта, подавшего апелляцию, в соответствии с ФГОС ВО.

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

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

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

13.8 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

13.9 Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

13.10 Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до сведения аспирантов не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

14. Прохождение государственной итоговой аттестации экстерном

14.1 Лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации Программе аспирантуры в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – исходная организация), вправе пройти экстерном ГИА в ЯрГУ по соответствующей имеющей государственную аккредитацию Программе аспирантуры, при условии реализации в ЯрГУ данной Программы аспирантуры.

14.2 Лицо, претендующее на прохождение экстерном ГИА в ЯрГУ (далее – претендент), не позднее чем за три месяца до даты начала ГИА по данной Программе аспирантуры, подает в УМУ личное заявление на имя ректора (Приложение П). Заявление предварительно визируется у декана факультета и у заведующего кафедрой, ответственной за реализацию программы аспирантуры, по которой предполагается прохождение ГИА в качестве экстерна.

К заявлению прилагается следующие документы:

- справка о периоде обучения, выданная исходной организацией;
- подготовленная НКР;

- список научных работ по теме подготовленной НКР, завизированный претендентом и его научным руководителем (Приложение Р);
- проект заключения по НКР исходной организации, заверенный подписью ее руководителя;
- текст научного доклада, оформленного в соответствии с требованиями ЯрГУ;
- отзыв научного руководителя на научный доклад;
- рецензия на научный доклад;
- справку с результатами проверки научного доклада на объем заимствования. Своей подписью аспирант в этом случае подтверждает соответствие проверенного текста варианту научного доклада, представленного в ЯрГУ.

14.3 Заявление рассматривается проректором и в случае положительного решения направляется в аттестационную комиссию факультета, реализующего данную Программу аспирантуры.

В случае отрицательной резолюции проректора на заявлении сотрудник УМУ возвращает документы претенденту.

Факт отсутствия на момент подачи претендентом заявления утвержденной кандидатуры председателя государственной экзаменационной комиссии по Программе аспирантуры, по которой планируется прохождение ГИА, является причиной для отказа претенденту в прохождении ГИА в ЯрГУ в данном календарном году.

14.4 Аттестационная комиссия проводит свое заседание в срок не позднее чем за два месяца до даты начала ГИА. Дата, время и место заседания аттестационной комиссии определяются ее председателем и доводятся до сведения претендента способом, указанным им в личном заявлении, не позднее двух рабочих дней до назначенной даты заседания.

14.5 Аттестационная комиссия определяет перечень изученных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований (далее – изученный учебный материал), которые будут зачтены претенденту в случае его зачисления в ЯрГУ в качестве экстерна, и выявляет неизученные дисциплины (разделы дисциплин), непройденные практики, невыполненные научные исследования в соответствии с учебным планом Программы аспирантуры ЯрГУ, по которой планируется прохождение ГИА (далее – разница в учебных планах).

Регламент работы аттестационной комиссии и порядок зачета изученного учебного материала определяются локальным нормативным актом ЯрГУ.

14.6 По итогам зачета изученного учебного материала с учетом выявленной разницы в учебных планах аттестационная комиссия принимает решение о рекомендации (не рекомендации) к зачислению претендента в качестве экстерна для прохождения ГИА.

Положительное решение аттестационной комиссии принимается в случае, если разница в учебных планах по дисциплинам базовой части Программы аспирантуры, по практикам и научным исследованиям отсутствует.

14.7 Решение аттестационной комиссии в отношении каждого претендента, документы которого были рассмотрены на заседании, оформляется в виде заключения аттестационной комиссии (Приложение С) и передается в УМУ.

14.8 Консультирование претендента (при необходимости) по видам работ, составляющим разницу в учебных планах осуществляется на договорной основе до зачисления его в ЯрГУ.

14.9 Зачисление в качестве экстерна для прохождения ГИА в ЯрГУ производится не позднее, чем за один месяц до начала ГИА при условии полной ликвидации разницы в учебных планах. Зачисление производится до срока окончания ГИА согласно календарному учебному графику данной Программы аспирантуры.

14.10 Для формирования проекта приказа о зачислении претендент представляет в УМУ следующие документы:

- справку о периоде обучения, выданную исходной организацией;
- заявление о зачислении;

- заключение аттестационной комиссии;
- документы, подтверждающие ликвидацию разницы в учебных планах (при ее наличии);
- документ о предшествующем образовании.

14.11 Претендент, рекомендованный к зачислению в качестве экстерна при предъявлении паспорта и заявления о зачислении с положительной визой проректора (копии заявления) получает табельный номер в управлении кадровой политики и социальной работы, после чего включается в проект приказа о зачислении. Проект приказа готовит УМУ.

14.12 После зачисления в срок не позднее 10 рабочих дней с даты зачисления экстерну утверждается его индивидуальный учебный план, предусматривающий прохождение им ГИА (Приложение Т).

14.13 Тема НКР и научный руководитель, назначенные экстерну в исходной организации, не меняются. При необходимости экстерну может быть назначен консультант из числа научно-педагогических работников ЯрГУ.

15. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации

15.1 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 данным лицом.

Для повторного прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА, восстанавливается в ЯрГУ.

15.2 Восстановление в ЯрГУ для повторного прохождения ГИА (далее – восстановление) проводится не ранее двух месяцев и не позднее одного месяца до начала ГИА. Восстановление проводится до окончания сроков ГИА, установленных календарным учебным графиком соответствующей Программы аспирантуры.

15.3 Для восстановления в ЯрГУ восстанавливающееся лицо не позднее 1 октября года, предшествующего прохождению ГИА, подает в УМУ личное заявление на имя ректора о восстановлении его для повторного прохождения ГИА (далее – заявление о восстановлении) (Приложение У).

Заявление о восстановлении предварительно визируется у декана факультета, у заведующего кафедрой, ответственной за реализацию программы аспирантуры, на которую планируется восстановление.

15.4 За восстанавливающимся лицом сохраняется тема НКР, утвержденная до его отчисления по причине не прохождения ГИА с первого раза, и научный руководитель, которые в случае его восстановления повторно утверждаются приказом ректора на основании служебной записки декана факультета. В исключительных случаях восстанавливаемому лицу может быть назначен новый научный руководитель и (или) тема НКР.

15.5 Восстановление осуществляется на учебный план, с которого данное лицо было отчислено. После восстановления в срок не позднее 10 рабочих дней с даты восстановления данному лицу утверждается индивидуальный учебный план, предусматривающий повторное прохождение ГИА.

15.6 В случае, если ранее утвержденный учебный план, по которому восстанавливающееся лицо обучалось до отчисления, утратил силу в связи с введением в действие новых нормативных документов РФ, регламентирующих его содержание, восстанавливаемому лицу Кафедрой формируется новый учебный план в соответствии с новыми требованиями и на его основе формируется новый индивидуальный учебный план.

Новый индивидуальный учебный план представляется в УМУ для утверждения проректором.

15.6.1 Аттестационная комиссия факультета, на который планируется восстановление, определяет зачет ранее изученного учебного материала и определяет разницу в учебных планах.

15.6.2 Возникшая разница в учебных планах (при ее наличии) должна быть ликвидирована восстанавливающимся лицом на договорной основе до его восстановления в ЯрГУ.

15.7 Консультирование восстанавливающегося лица (при необходимости) по теме НКР осуществляется на договорной основе до восстановления его в ЯрГУ.

15.8 Повторная ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией, состав которой утвержден на календарный год, в котором восстанавливается указанное лицо.

16. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для лиц из числа инвалидов

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

16.2 При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего аспирантам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми аспирантам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа аспирантов 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).

16.3 Все локальные нормативные акты ЯрГУ по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения аспирантов инвалидов в доступной для них форме.

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

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

- продолжительность выступления аспиранта при представлении научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук – не более чем на 16 минут.

16.5 В зависимости от индивидуальных особенностей аспирантов с ограниченными возможностями здоровья ЯрГУ 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 аспирантом на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости аспирантам 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 аспирантам предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у аспирантов.

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

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости аспирантам 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 аспирантами на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

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

16.6 Аспирант инвалид не позднее чем за три месяца до начала проведения ГИА подает в УМУ письменное заявление на имя ректора ЯрГУ о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у аспиранта индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в ЯрГУ).

В заявлении аспирант 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).

Приложение А
(рекомендуемое)

Форма программы государственного экзамена

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор (проректор)

_____ *подпись* _____ *И.О. Фамилия*
« ____ » _____ 20 ____ г.

Программа государственного экзамена
по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

Направление подготовки

_____ *код и наименование направления подготовки*

Направленность (профиль)

« _____ »
наименование профиля

Программа рассмотрена
на заседании кафедры

_____ *наименование кафедры*

от « ____ » _____ 20 ____ г. протокол № ____,

Зав.кафедрой _____ *подпись* _____ *И.О. Фамилия*

Программа одобрена ученым советом

_____ факультета
наименование факультета

от « ____ » _____ 20 ____ г. протокол № ____

Декан факультета _____ *подпись* _____ *И.О. Фамилия*

Ярославль

Продолжение приложения А

1. Место государственного экзамена в структуре программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

2. Цели государственного экзамена

3. Объем государственного экзамена

4. Структура государственного экзамена

5. Компетенции, оцениваемые на государственном экзамене

При проведении государственного экзамена проверяется сформированность следующих компетенций:

Универсальные компетенции:

-
-

Общепрофессиональные компетенции:

-
-

Профессиональные компетенции:

-
-

6. Содержание экзамена

7. Материально-техническая база, необходимая для проведения государственного экзамена

8. Оценочные средства для проведения государственного экзамена

Перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен:

9. Критерии оценки ответа на государственном экзамене

10. Рекомендации аспирантам по подготовке к государственному экзамену

10.1 Перечень литературы, рекомендуемой для подготовки к государственному экзамену

Основная литература:

Дополнительная литература:

Продолжение приложения А

10.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», рекомендованных к использованию при подготовке к государственному экзамену

10.3 Рекомендации аспирантам по подготовке рабочей программы дисциплины

Приложение В
(рекомендуемое)

**Форма заявления о продлении сроков прохождения
государственных аттестационных испытаний**

Ректору ЯрГУ им. П.Г. Демидова
А.И. Русакову

аспиранта _____
курс

_____ *факультет*

_____ *направление подготовки*

_____ *фамилия, имя, отчество*

Номер аспирантского
удостоверения _____

заявление.

Прошу продлить мне сроки прохождения государственного(ых) аттестационного(ых)
испытаний(ия) – _____
государственного экзамена и (или) представления научного доклада

до «___» _____ 20___ г. в связи с неявкой на него (них) по причине

Прикладываю следующие документы, подтверждающие причину моего отсутствия.

1. _____,

2. _____

«___» _____ 20___ г.

_____ *личная подпись*

Согласовано:

Научный руководитель

_____ *подпись*

_____ *И.О. Фамилия*

«___» _____ 20___ г.

Декан факультета

_____ *подпись*

_____ *И.О. Фамилия*

«___» _____ 20___ г.

Приложение Г
(рекомендуемое)

**Форма заявления о предоставлении каникул после прохождения
государственной итоговой аттестации**

Ректору ЯрГУ им. П.Г. Демидова
А.И. Русакову
аспиранта _____
курс

факультет

направление подготовки

фамилия, имя, отчество

Номер аспирантского
удостоверения _____

заявление.

Прошу предоставить мне каникулы после прохождения государственной итоговой аттестации с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

«____» _____ 20__ г. _____
личная подпись

Согласовано:

Декан факультета _____
подпись _____
И.О. Фамилия

«____» _____ 20__ г.

Приложение Д
(рекомендуемое)

Форма заявления о выдаче заключения по диссертации
(для лиц, обучающихся по программе подготовки научно-педагогических
кадров в аспирантуре)

Ректору ЯрГУ им. П.Г. Демидова
А.И. Русакову
аспиранта _____
курс

факультет

направление подготовки

фамилия, имя, отчество

Номер аспирантского
удостоверения _____

заявление.

Прошу выдать заключение по моей научно-квалификационной работе (диссертации)
на соискание ученой степени кандидата наук « _____
_____».
наименование диссертации

Диссертация подготовлена по специальности _____

шифр и наименование специальности

на кафедре _____
наименование кафедры

Научный руководитель _____
ученая степень, ученое звание, должность, фамилия, имя, отчество руководителя

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
личная подпись

Согласовано:

Начальник
учебно-методического управления _____
подпись _____
И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение Е
(рекомендуемое)

**Форма заявления о выдаче заключения по диссертации
(для лиц, отчисленных из ЯрГУ с выдачей документа о
высшем образовании и о квалификации)**

Ректору ЯрГУ им. П.Г. Демидова
А.И. Русакову

фамилия, имя, отчество

проживающего по адресу:

заявление.

Прошу выдать заключение по моей научно-квалификационной работе (диссертации)
на соискание ученой степени кандидата наук « _____

_____».
наименование диссертации

Диссертация подготовлена по специальности _____

_____.
шифр и наименование специальности

на кафедре _____

_____.
наименование кафедры

Научный руководитель _____

_____.
ученая степень, ученое звание, должность, фамилия, имя, отчество руководителя

Закончил обучение в ЯрГУ по программе подготовки научно-педагогических кадров в
аспирантуре в _____ году. Регистрационный номер диплома об окончании аспирантуры

_____.

Контактная информация: _____

_____.
номер телефона и (или) адрес электронной почты

« ____ » _____ 20 ____ г.

личная подпись

Согласовано:

Начальник
учебно-методического управления

подпись

И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение Ж
(рекомендуемое)

**Форма протокола заседания государственной экзаменационной комиссии
по приему государственного экзамена**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования**
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»
(ЯрГУ)

ПРОТОКОЛ № ____

заседания государственной экзаменационной комиссии

от « ____ » _____ 20 ____ г.

по приему государственного экзамена

по направлению подготовки _____
код и наименование направления

направленность (профиль) _____
наименование направленности (профиля)

Примечание – При формировании государственной экзаменационной комиссии по нескольким направленностям (профилям) в рамках одного направления подготовки информация направленности (профиля) указывается для каждого аспиранта.

Время начала заседания: ____ час. ____ мин.

Время окончания заседания: ____ час. ____ мин.

Присутствовали:

Председатель: _____
фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание

Члены комиссии:

1. _____
фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание

2. _____
фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание

3. _____
фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание

Секретарь: _____
фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание

1. Слушали: О приеме государственного экзамена

у аспиранта _____
фамилия, имя, отчество аспиранта полностью

факультет _____ форма обучения _____

Продолжение приложения Ж

на экзамене были заданы следующие вопросы:

1. _____

2. _____

3. _____

Характеристика ответов на вопросы: _____

Мнение членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном уровне подготовленности аспиранта к решению профессиональных задач, а также выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке (при наличии)

Постановили считать, что _____
фамилия, имя, отчество аспиранта полностью

сдал государственный экзамен с оценкой «_____».

Результаты голосования: "За" – «_____», "Против" – «_____», воздержавшихся – «_____».

2. Слушали: О приеме государственного экзамена

у аспиранта _____
фамилия, имя, отчество аспиранта полностью

факультет _____ форма обучения _____

Продолжение приложения Ж

В государственную экзаменационную комиссию представлена рабочая программа дисциплины (раздела дисциплины)

_____ *наименование дисциплины*

на экзамене были заданы следующие вопросы:

1. _____

2. _____

3. _____

Характеристика ответов на вопросы: _____

Мнение членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном уровне подготовленности аспиранта к решению профессиональных задач, а также выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке (при наличии)

Постановили считать, что _____ *фамилия, имя, отчество аспиранта полностью*

сдал государственный экзамен с оценкой « _____ ».

Результаты голосования: "За" – « _____ », "Против" – « _____ », воздержавшихся – « _____ ».

Продолжение приложения Ж

3*. Не явились на государственный экзамен следующие аспиранты:

1. _____
фамилия, имя, отчество аспиранта полностью

факультет _____ форма обучения _____

2. _____
фамилия, имя, отчество аспиранта полностью

факультет _____ форма обучения _____

Председатель комиссии:

_____ *подпись*

_____ *И.О. Фамилия*

Секретарь комиссии:

_____ *подпись*

_____ *И.О. Фамилия*

* Информация по данному разделу оформляется в последний день заседания государственной экзаменационной комиссии по приему данного вида государственного аттестационного испытания при наличии не явившихся аспирантов.

Приложение И
(рекомендуемое)

**Форма протокола заседания государственной экзаменационной комиссии по
представлению научного доклада**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»
(ЯрГУ)

ПРОТОКОЛ № _____

заседания государственной экзаменационной комиссии

от « _____ » _____ 20__ г.

по представлению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук по направлению подготовки _____

код и наименование направления подготовки

направленность (профиль) _____

наименование направленности (профиля)

Примечание – При формировании государственной экзаменационной комиссии по нескольким направленностям (профилям) в рамках одного направления подготовки информация о направленности (профиле) указывается для каждого аспиранта

Время начала заседания: _____ час. _____ мин.

Время окончания заседания: _____ час. _____ мин.

Присутствовали:

Председатель: _____
фамилия имя отчество, ученая степень, ученое звание

Члены комиссии:

1. _____
фамилия имя отчество, ученая степень, ученое звание

2. _____
фамилия имя отчество, ученая степень, ученое звание

3. _____

фамилия имя отчество, ученая степень, ученое звание

Секретарь: _____
фамилия имя отчество, ученая степень, ученое звание

1. Слушали: О представлении научного доклада

аспирантом _____
фамилия, имя, отчество аспиранта полностью

факультет _____ форма обучения _____

В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

- 1) научный доклад объемом _____ страниц
- 2) справка по итогам проверки научного доклада на объем заимствования
- 3) отзыв научного руководителя на научный доклад
- 4) рецензия на научный доклад
- 5) проект заключения по диссертации

Продолжение приложения И

После представления аспирантом в течение _____ минут основных результатов подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) ему были заданы следующие вопросы:

фамилия, имя, отчество лица, задавшего вопрос, содержание вопроса

Общая характеристика ответов аспиранта на вопросы: _____

Выступили:

Научный руководитель: _____

Рецензент: _____

Мнение членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном уровне подготовленности аспиранта к решению профессиональных задач, а также выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке (при наличии)

Продолжение приложения И

Постановили:

1. Признать, что _____ представил
фамилия, имя, отчество аспиранта полностью

научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) с оценкой «_____».

2. Одобрить проект заключения по диссертации аспиранта.

3. Утвердить следующее решение государственной экзаменационной комиссии:
выдать диплом о высшем образовании и о квалификации с присвоением квалификации «Исследователь. Преподаватель-исследователь»

фамилия, имя, отчество аспиранта полностью

Результаты голосования: "За" – «_____», "Против" – «_____», воздержавшихся – «_____».

2*. Не явились на представление научного доклада следующие аспиранты:

1. _____
фамилия, имя, отчество аспиранта полностью

факультет _____ форма обучения _____

2. _____
фамилия, имя, отчество аспиранта полностью

факультет _____ форма обучения _____

Председатель комиссии: _____
подпись *И.О. Фамилия*

Секретарь комиссии: _____

* Информация по данному разделу оформляется в последний день заседания государственной экзаменационной комиссии по приему данного вида государственного аттестационного испытания при наличии не явившихся аспирантов.

Приложение К
(рекомендуемое)

Форма отчета председателя государственной экзаменационной комиссии

**ОТЧЕТ
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ
по проведению государственной итоговой аттестации
по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
в 20__ году**

по направлению подготовки _____
код и наименование направления подготовки

направленность (профиль) _____
наименование направленности (профиля)

Текст отчета

« ____ » _____ 20__ г.

подпись

И.О. Фамилия

Приложение Л
(рекомендуемое)

**Формы приложений к отчету председателя государственной
экзаменационной комиссии**

Приложение 1
к отчету председателя ГЭК

Результаты сдачи государственных экзаменов

Факультет _____

по направлению подготовки _____
код и наименование направления подготовки

даты проведения государственных экзаменов: «__» _____ 20__ г., «__» _____ 20__ г.

Количество аспирантов,

допущенных к государственному экзамену _____ человек.

не допущенных к государственному экзамену _____ человек.

№ п/п	Наименование Направленности (профиля) программы подготовки научно- педагогиче- ских кадров в аспирантуре	Из числа допущенных к государственному экзамену			Сведения об оценках, полученных на государственном экзамене, в абсолютных цифрах и процентах								Число лиц, не сдавших государст- венные экзамены	Фамилии лиц, не сдавших государст- венные экзамены
		явилось на экзамен	не явилось на госэкзамен		отличн о	хорошо		удовлет- -во- рительн о		неудовлет- во- рительно				
			по уважи- тельной причине	по не- уважи- тельной причине		коли- чест- во чел	%	коли- чест- во чел	%	коли- чест- во чел	%	коли- чест- во чел		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	15	16
	ИТОГО													

Председатель государственной
экзаменационной комиссии

_____ *подпись*

_____ *И.О. Фамилия*

«__» _____ 20__ г.

Продолжение приложения Л

**Формы приложений к отчету председателя государственной
экзаменационной комиссии**

Приложение 2
к отчету председателя ГЭК

**Результаты представления научного доклада
об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы
(диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук**

Факультет _____

по направлению подготовки _____
код и наименование направления подготовки

даты представления научных докладов: «__» _____ 20__ г. «__» _____ 20__ г.

Количество аспирантов,

допущенных к представлению научного доклада _____ человек.

не допущенных к представлению научного доклада _____ человек.

Не явилось на представление научного доклада _____ человек, в том числе

по уважительной причине _____ человек,

по неуважительной причине _____ человек.

№ п/п	Показатели	Всего		Формы обучения			
		коли- чест- во	%	очная		заочная	
				коли- чество	%	коли- чество	%
1.	Допущено к представлению научного доклада						
	в том числе для повторного представления доклада						
	в том числе для представления научного доклада в качестве экстерна						
2.	Оценки, полученные по результатам представления научного доклада						
	отлично						
	хорошо						
	удовлетворительно						
	неудовлетворительно						

Председатель государственной
экзаменационной комиссии

_____ *подпись*

_____ *И.О. Фамилия*

«__» _____ 20__ г.

Приложение М
(рекомендуемое)

Форма протокола заседания апелляционной комиссии

ПРОТОКОЛ № ____

заседания апелляционной комиссии от « ____ » _____ 20__ г.

по направлению подготовки _____
код и наименование направления подготовки

направленность (профиль) _____
наименование направленности (профиля)

Присутствовали:

Председатель: _____
фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание

Члены комиссии:

1. _____
фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание

2. _____
фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание

3. _____
фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание

Присутствовал/отсутствовал

Председатель государственной экзаменационной комиссии

фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание

Присутствовал / отсутствовал

Лицо, подавшее апелляцию _____
фамилия, имя, отчество, подавшего апелляцию полностью

Слушали:

1. О назначении секретаря заседания апелляционной комиссии.

Выступил председатель комиссии с назначением в качестве секретаря

фамилия, имя, отчество

2. Об апелляции аспиранта _____
фамилия, имя, отчество, подавшего апелляцию полностью

о _____
о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания

и (или) несогласия с результатами государственного экзамена

по направлению подготовки _____
код и наименование направления подготовки

направленность (профиль) _____
наименование направленности (профиля)

Продолжение приложения М

Общая характеристика представленных на заседание апелляционной комиссии документов:

Постановили:

Председатель:

подпись

И.О. Фамилия

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

«__» _____ 20__ г.

подпись

И.О. Фамилия, подавшего апелляцию

Приложение Н
(рекомендуемое)

Форма заявления в апелляционную комиссию

Председателю апелляционной комиссии
ЯрГУ им. П.Г. Демидова
по направлению подготовки

_____ *направление подготовки*

аспиранта _____ *курс*

_____ *факультет*

_____ *направление подготовки*

_____ *фамилия, имя, отчество*

Номер аспирантского
удостоверения _____

заявление.

Прошу рассмотреть мою апелляцию о

- несогласии с результатом государственного экзамена
- нарушении установленной процедуры проведения государственного экзамена
- нарушении установленной процедуры представления научного доклада

с связи с тем, что

1. _____

2. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ *личная подпись*

Приложение П
(рекомендуемое)

**Форма заявления о зачислении
для прохождения государственной итоговой аттестации в качестве экстерна**

Ректору ЯрГУ им.П.Г.Демидова
А.И. Русакову

фамилия

имя, отчество

проживающего по адресу:

заявление.

Прошу зачислить меня с «___» _____ 20__ г. в Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова для прохождения экстерном государственной итоговой аттестации

по направлению подготовки _____

код, наименование направления подготовки

направленность (профиль) _____

наименование направленности (профиля)

на факультет _____ по _____ форме обучения

наименование факультета *очной, заочной*

Прошу информировать меня о ходе рассмотрения вопроса о моем зачислении по _____

почте, электронной почте, телефону

«___» _____ 20__ г.

личная подпись

Согласовано:

«___» _____ 20__ г.
Декан факультета

наименование кафедры

подпись

И.О. Фамилия

«___» _____ 20__ г.
Заведующий кафедрой

наименование кафедры

подпись

И.О. Фамилия

Приложение Р
(рекомендуемое)

**Форма списка научных работ по теме научно-квалификационной работы (диссертации)
на соискание ученой степени кандидата наук**

фамилия, имя, отчество, экстерна полностью

№ п/п	Наименование работы, её вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в стр. или печ.л.	Соавторы
1	2	3	4	5	6

« ____ » _____ 20__ г.

личная подпись

И.О. Фамилия

Заведующий кафедрой

наименование кафедры в исходной организации

подпись

ученая степень, ученое звание, И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

Научный руководитель

подпись

ученая степень, ученое звание, И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение С
(рекомендуемое)

Форма заключения аттестационной комиссии

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

аттестационной комиссии _____ факультета

от «___» _____ 20__ г.

Состав аттестационной комиссии

(утвержден приказом № _____ от «___» _____ 20__ г.):

Председатель: _____
фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность

Члены комиссии:

1. _____
фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность

2. _____
фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность

3. _____
фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность

По итогам рассмотрения вопроса о зачислении в качестве экстерна

фамилия, имя, отчество претендента

в ЯрГУ для прохождения государственной итоговой аттестации по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании результатов проведенного зачета дисциплин (разделов дисциплин), практик, научных исследований, изученных (выполненных) при обучении в

полное наименование образовательной организации

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Рекомендовать / не рекомендовать _____
фамилия, имя, отчество, претендента

к зачислению в качестве экстерна для прохождения государственной итоговой аттестации по направлению подготовки

код и наименование направления подготовки

направленность (профиль) _____
наименование направленности (профиля)

на _____ курс _____ формы обучения

по причине _____
заполняется в случае отказа в зачислении

Продолжение приложения С

2. Зачесть следующие дисциплины (разделы дисциплин), практики, научные исследования

Информация о зачетных дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, научных исследованиях по учебному плану образовательной программы ЯрГУ						
№ п/п	Блок	Название зачитываемой дисциплины (раздела дисциплины), практики и т.д.	Объем в часах/ЗЕ		Форма контроля	Итоговая оценка
			всего	в том числе		
				пере-зачтено		

3. Установить срок ликвидации разницы в учебных планах до «___» _____ 20__ г. по следующим дисциплинам:

Информация о дисциплинах (разделах дисциплин) по учебному плану образовательной программы ЯрГУ, по которым выявлена разница в учебных планах				
№ п/п	Блок	Название дисциплины (раздела дисциплины)	Объем в часах / ЗЕ	Форма контроля

Председатель комиссии:

подпись

И.О. Фамилия

Члены комиссии:

подпись

И.О. Фамилия

подпись

И.О. Фамилия

подпись

И.О. Фамилия

Ознакомлен

подпись

И.О. Фамилия, переводящегося лица

Примечание – пункты 2 и 3 заполняются только для лиц, рекомендованных к зачислению.

Приложение Т
(рекомендуемое)

Форма индивидуального плана экстерна

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор

_____ /И.О. Фамилия
подпись
« ____ » _____ 20 ____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

экстерна, зачисленного для прохождения государственной итоговой аттестации

Ф.И.О. экстерна: _____

Направление подготовки _____
код, наименование направления подготовки

Направленность (профиль) _____
наименование направленности (профиля)

Факультет _____ Форма обучения _____

Приказ о зачислении № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Научный руководитель _____
фамилия имя отчество, ученая степень, ученое звание, должность

Государственная итоговая аттестация

№ п/п	Вид работ	Объем в ЗЕ	Сроки прохождения
1.	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, в том числе - предэкзаменационная консультация - сдача государственного экзамена	3	
2.	Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)	6	

Приложение У
(рекомендуемое)

**Форма заявления о восстановлении для повторного прохождения
государственной итоговой аттестации**

Ректору ЯрГУ им.П.Г.Демидова
А.И. Русакову

фамилия

имя, отчество

проживающего по адресу:

заявление.

Прошу восстановить меня с «____» _____ 20__ г. в Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова для повторного прохождения государственной итоговой аттестации в форме

государственного экзамена и (или) представления научного доклада

по направлению подготовки _____

код, наименование направления подготовки

направленность (профиль) _____

наименование направленности (профиля)

на факультет _____ по _____ форме обучения

наименование факультета

очной, заочной

Прошу информировать меня о ходе рассмотрения вопроса о моем восстановлении по _____

почте, электронной почте, телефону

«____» _____ 20__ г.

личная подпись

Согласовано:
Декан факультета

наименование факультета

подпись

И.О. Фамилия

«____» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой

наименование кафедры

подпись

И.О. Фамилия

«____» _____ 20__ г.