

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Уральский государственный лесотехнический университет»

ПРИНЯТО:

Ученым советом УГЛТУ

Протокол № 14 от «22» 12 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. ректора УГЛТУ

А.В. Мехренцев

2016 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ (ИТОГОВОЙ)  
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСНОВНЫМ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ  
ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ**

Екатеринбург, 2016

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает процедуру организации и проведения в Уральском государственном лесотехническом университете (далее - УГЛТУ) государственной итоговой (итоговой) аттестации (далее – ГИА (ИА)) у обучающихся, завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию (не имеющих государственной аккредитации) основных профессиональных образовательных программ (далее - ОПОП) высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – аспиранты, выпускники), включая формы ГИА (ИА), требования к использованию средств обучения, средств связи при проведении ГИА (ИА), требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА (ИА), порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА (ИА), а также особенности проведения ГИА (ИА) для аспирантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. В соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки (уровень подготовки кадров высшей квалификации) к формам ГИА (ИА) относятся:

- государственный (итоговый) экзамен;
- научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (далее – научный доклад; вместе – государственные аттестационные (аттестационные) испытания).

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2016 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»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки (уровень подготовки кадров высшей квалификации) с изменениями;
- Уставом УГЛТУ;
- Другими нормативными документами.

1.4. Положение распространяется на аспирантов, обучающихся по очной и заочной формам обучения всех научных направлений, по которым УГЛТУ

имеет лицензию на право ведения образовательной деятельности.

1.5. Подготовка к сдаче и сдача государственного (итогового) экзамена и представление научного доклада относятся к блоку 4 «Государственная итоговая аттестация» базовой части ОПОП высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Эти государственные аттестационные (аттестационные) испытания являются обязательными при прохождении ГИА (ИА). Общий объем ГИА (ИА) составляет 9 зачетных единиц (324 часа), в т.ч. объем подготовки к сдаче и сдачи государственного (итогового) экзамена – 1 зачетная единица (36 часов), подготовка и представление научного доклада – 8 зачетных единиц (288 часов). После успешной сдачи государственного (итогового) экзамена аспирант допускается к сдаче второй составляющей блока 4 ГИА (ИА) – представлению научного доклада. Представление научного доклада является завершающим этапом подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.6. Срок проведения ГИА (ИА) устанавливается не позднее 31 мая с учетом необходимости завершения ГИА (ИА), учитывая, что перерыв между государственным (итоговым) экзаменом и представлением научного доклада должен быть не менее 14 календарных дней.

1.7. ГИА (ИА) проводится государственными экзаменационными (экзаменационными) комиссиями (далее – ГЭК (ЭК) в целях определения соответствия результатов освоения аспирантами ОПОП соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлениям подготовки (уровень подготовки кадров высшей квалификации).

1.8. К ГИА (ИА) допускается аспирант, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей ОПОП аспирантуры.

1.9. Аспирантам, привлекаемым к ГИА (ИА), во время проведения государственных аттестационных (аттестационных) испытаний запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.10. Не допускается взимание платы с аспирантов за прохождение ГИА (ИА).

1.11. ГИА (ИА) по ОПОП, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводятся с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами в области защиты государственной тайны.

## **2. Ответственность и полномочия сторон по организации и проведению государственной итоговой (итоговой) аттестации**

2.1. Организатором ГИА (ИА) аспиранта является отдел аспирантуры и докторантуры совместно с кафедрами прикрепления.

Кафедра отвечает за:

- подбор кандидатур в председатели ГЭК (ЭК) с предоставлением в отдел аспирантуры и докторантуры необходимых документов;

- подбор кандидатур в состав ГЭК (ЭК) и апелляционных комиссий (далее - АК) с предоставлением в отдел аспирантуры и докторантуры необходимых документов;

- составление экзаменационных билетов и предоставление их в отдел аспирантуры и докторантуры;

- подбор кандидатур в рецензенты научного доклада с предоставлением в отдел аспирантуры и докторантуры необходимых документов.

Ответственность председателей ГЭК (ЭК) и АК, заместителей председателей и секретарей комиссий оговорена в разделах 3, 4 настоящего Положения.

2.2. Отдел аспирантуры и докторантуры несет ответственность за общую организацию и проведение ГИА (ИА):

- обеспечивает своевременность составления проектов приказов о допуске аспирантов к государственному (итоговому) экзамену и к представлению научного доклада, составления расписания государственных аттестационных (аттестационных) испытаний и предэкзаменационных консультаций;

- организует своевременное утверждение председателей ГЭК в Минобрнауки России;

- вносит проекты приказов о составах ГЭК (ЭК) и АК;

- представляет в ГЭК (ЭК) копии приказов о допуске аспирантов к государственному (итоговому) экзамену и к представлению научного доклада, бланки протоколов заседания ГЭК (ЭК) по приему государственного аттестационного (аттестационного) испытания, экзаменационные билеты и листы для ответов (для сдачи государственного (итогового) экзамена), отзывы научных руководителей, рецензии и копии протоколов об успешно сданном государственном (итоговом) экзамене (для представления научного доклада);

- обеспечивает ознакомление аспиранта с отзывом и рецензией на научный доклад;

- анализирует и обобщает итоги ГЭК (ЭК);

- оформляет документ о высшем образовании и о квалификации.

### **3. Порядок создания и работы государственных экзаменационных (экзаменационных) комиссий**

3.1. Для проведения ГИА (ИА) в УГЛТУ создаются ГЭК (ЭК), которые действуют в течение календарного года.

3.2. ГЭК (ЭК) создаются в УГЛТУ по каждой направленности (профилю) ОПОП аспирантуры.

3.3. ГЭК (ЭК) состоят из председателя, секретаря и членов комиссии. ГЭК (ЭК) возглавляет председатель.

3.4. Председатель ГЭК утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации по представлению УГЛТУ не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА (ИА). Кандидатуру председателя ГЭК выдвигают кафедры прикрепления аспирантов, согласовывая ее с отделом аспирантуры и докторантуры. Председатель ГЭК утверждается из числа

лиц, не работающих в УГЛТУ, 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.

Председатель ЭК утверждается ректором университета. Кандидатуру председателя ЭК выдвигают кафедры прикрепления аспирантов, согласовывая ее с отделом аспирантуры и докторантуры. Председатель ЭК утверждается из числа лиц, не работающих в УГЛТУ, 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.

3.5. Председатели ГЭК (ЭК) организуют и контролируют деятельность ГЭК (ЭК), обеспечивают единство требований, предъявляемых к аспирантам при проведении ГИА (ИА).

3.6. Составы ГЭК (ЭК) утверждаются УГЛТУ приказом ректора не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА (ИА).

3.7. В состав ГЭК (ЭК) включаются не менее 5 человек (в т.ч. председатель), из которых не менее 50% являются ведущими специалистами – представителями работодателей и (или) их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее - специалисты) и (или) представителями органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, осуществляющих полномочия в соответствующей области профессиональной деятельности, остальные – лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу УГЛТУ и (или) иных организаций, и (или) научными работниками УГЛТУ и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень и (или) имеющими государственное почетное звание (Российской Федерации, СССР, РСФСР и иных республик, входящих в состав СССР), и (или) лицами, являющимися лауреатами государственных премий в соответствующей области.

Из числа лиц, включенных в состав ГЭК (ЭК), назначаются заместители председателей комиссий.

3.8. На период проведения ГИА (ИА) для обеспечения работы ГЭК (ЭК) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу УГЛТУ, научных работников или административных работников УГЛТУ, председателем ГЭК (ЭК) назначается ее секретарь. Секретарь ГЭК (ЭК) не является ее членом. Секретарь ГЭК (ЭК) ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию (АК).

3.9. Основной формой деятельности ГЭК (ЭК) являются заседания. Заседание ГЭК (ЭК) правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от состава соответствующей комиссии. Заседания ГЭК (ЭК) проводятся председателями соответствующих комиссий, а в случае их отсутствия - заместите-

лями председателей соответствующих комиссий. Решения ГЭК (ЭК) принимаются простым большинством голосов лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

3.10. Проведение заседания ГЭК (ЭК) и решения, принятые комиссией, оформляются протоколом на каждого аспиранта.

В протоколе заседания ГЭК (ЭК) по приему государственного аттестационного (аттестационного) испытания (протокол государственного (итогового) экзамена и протокол научного доклада) отражаются перечень заданных аспиранту вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов ГЭК (ЭК) о выявленном в ходе испытания уровне подготовленности аспиранта к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке аспиранта (приложение 1, 2).

Протоколы заседания ГЭК (ЭК) подписываются председателем соответствующей комиссии. Протоколы заседания ГЭК (ЭК) также подписываются секретарем ГЭК (ЭК) и всеми членами комиссии.

3.11. В конце учебного года председатели ГЭК формируют отчеты о работе ГЭК, которые заслушиваются на заседании Ученых советов институтов/факультетов.

#### **4. Порядок создания и работы апелляционных комиссий**

4.1. Для проведения апелляций по результатам ГИА (ИА) в УГЛТУ создаются АК, которые действуют в течение календарного года.

4.2. АК создаются в УГЛТУ по каждой направленности (профилю) ОПОП аспирантуры.

4.3. АК состоят из председателя, секретаря и членов комиссии. АК возглавляет председатель. Председателем АК является ректор Университета (лицо, исполняющее его обязанности или уполномоченное им лицо, – на основании приказа ректора УГЛТУ).

4.4. Председатель АК организует и контролирует деятельность АК, обеспечивают единство требований, предъявляемых к аспирантам при проведении ГИА (ИА).

4.5. Составы АК утверждаются УГЛТУ приказом ректора не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА (ИА).

4.6. В состав АК включаются не менее 4 человек (в т.ч. председатель) из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и (или) научных работников УГЛТУ, которые не входят в состав ГЭК (ЭК).

Из числа лиц, включенных в состав АК, назначаются заместители председателей комиссий.

4.7. На период работы АК из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу УГЛТУ, научных работников или административных работников УГЛТУ, председателем АК назначается ее секретарь. Секретарь АК не является ее членом. Секретарь АК ведет протоколы ее заседаний.

4.8. Основной формой деятельности АК являются заседания. Заседание АК правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей состава соответствующей комиссии. Заседания АК проводятся председателями соответствующих комиссий, а в случае их отсутствия - заместителями председателей соответствующих комиссий. Решения АК принимаются простым большинством голосов лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

4.9. Проведение заседания АК и решения, принятые комиссией, оформляются протоколом на каждого аспиранта.

Протоколы заседания АК (приложение 3) подписываются председателем соответствующей комиссии. Протоколы заседания АК также подписываются секретарем АК и всеми членами комиссии.

## **5. Порядок проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации**

5.1. Обеспечение проведения ГИА (ИА) по ОПОП осуществляется УГЛТУ.

5.2. Настоящее Положение, программы ГИА (ИА), включая программы государственных (итоговых) экзаменов и требования к научному докладу, порядку его подготовки и представления, к критериям оценки государственных аттестационных (аттестационных) испытаний, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения аспирантов не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА (ИА).

5.3. Государственный (итоговый) экзамен проводится по утвержденной УГЛТУ программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный (итоговый) экзамен, и рекомендации аспирантам по подготовке к государственному (итоговому) экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к нему.

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

5.5. Расписание государственных аттестационных (аттестационных) испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных (аттестационных) испытаний и предэкзаменационных консультаций, утверждается приказом ректора УГЛТУ не позднее, чем за 30 календарных дней до проведения первого государственного аттестационного (аттестационного) испытания и доводится до сведения

аспирантов, членов и секретарей ГЭК (ЭК) и АК, научных руководителей аспирантов.

5.6. Государственный (итоговый) экзамен проводится по нескольким дисциплинам ОПОП аспирантуры, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Государственный (итоговый) экзамен проводится в два этапа, в течение одного дня.

5.7. К сдаче государственного (итогового) экзамена допускаются аспиранты, завершившие в полном объеме освоение ОПОП по соответствующей направленности (профилю) подготовки и не имеющие академической задолженности. Допуск аспиранта к сдаче государственного (итогового) экзамена оформляется приказом ректора УГЛТУ по представлению отдела аспирантуры и докторантуры.

5.8. До даты проведения государственного (итогового) экзамена в ГЭК (ЭК) работниками отдела аспирантуры и докторантуры передаются копия приказа о допуске аспирантов к государственному (итоговому) экзамену, экзаменационные билеты, ведомость государственного (итогового) экзамена (приложение 4), бланки протоколов государственного (итогового) экзамена, листы для ответов. Экзаменационные билеты (приложение 5) составляются ведущим специалистом по соответствующей направленности (профилю) подготовки аспиранта из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу УГЛТУ и утверждаются проректором по научной работе.

5.9. Государственный (итоговый) экзамен проводится устно, после предварительной (в том числе письменной по желанию аспиранта) подготовки к ответу. Продолжительность подготовки к ответу не может превышать более 4-х часов (240 минут) без перерыва. Записи ведутся на проштампованных отделе аспирантуры и докторантуры листах, которые после устного ответа аспиранта передаются председателю комиссии. Устный ответ не может превышать более 30 минут.

5.10. Результаты государственного (итогового) экзамена объявляются в день его проведения.

5.11. Результаты государственного (итогового) экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного (аттестационного) испытания.

5.12. Представление научного доклада проводится на открытом заседании ГЭК (ЭК).

5.13. К представлению научного доклада допускаются аспиранты, успешно сдавшие государственный (итоговый) экзамен. Допуск аспиранта к представлению научного доклада оформляется приказом ректора УГЛТУ по представлению отдела аспирантуры и докторантуры.

5.14. Научный доклад представляется по основным результатам подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), оформляется в виде рукописи и имеет следующую структуру:



- а) титульный лист (приложение 6);
- б) содержание;
- в) текст, включающий в себя общую характеристику работы; основную часть; заключение; список работ, опубликованных по теме научного доклада; список используемой литературы.

5.15. Общая характеристика работы включает в себя актуальность темы, степень ее разработанности, цели и задачи, научную новизну, теоретическую и практическую значимость работы, методологию и методы исследования, положения, выносимые на защиту, степень достоверности и апробацию результатов.

5.16. В основной части текст научного доклада подразделяется на главы и параграфы или разделы и подразделы, которые нумеруются арабскими цифрами.

5.17. В заключении научного доклада излагаются итоги выполненного исследования, рекомендации, перспективы дальнейшей разработки темы.

5.18. Текст научного доклада оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.11-2011.

5.19. После завершения подготовки аспирантом научного доклада до даты его представления научный руководитель дает письменный отзыв на научный доклад аспиранта (далее – отзыв) (приложение 7).

5.20. Научные доклады подлежат рецензированию.

5.21. Для проведения рецензирования научного доклада назначается рецензент из числа работников вузов и кафедр, имеющий ученую степень и являющийся специалистом по направленности (профилю) подготовки аспиранта.

5.22. Рецензент проводит анализ, и в срок, не позднее 4 дней до даты представления научного доклада представляет на кафедру письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия) (приложение 8).

5.23. Кафедра прикрепления обеспечивает ознакомление аспиранта с отзывом и рецензией не позднее, чем за 2 календарных дня до представления научного доклада.

5.24. До даты представления научного доклада в ГЭК (ЭК) передаются:  
- кафедрой прикрепления - отзыв научного руководителя, рецензия;  
- работниками отдела аспирантуры и докторантуры – копии протоколов об успешно сданных государственных (итоговых) экзаменах, копию приказа о допуске к представлению научного доклада и бланки протоколов научного доклада;

- аспирантом – научный доклад.

5.25. Результаты представления научного доклада объявляются в день его проведения.

5.26. Результаты представления научного доклада определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного (аттестационного) испытания.

5.27. В течение 3-х рабочих дней после прохождения каждого государственного аттестационного (аттестационного) испытания секретарь ГЭК (ЭК) возвращает в отдел аспирантуры и докторантуры:

- после государственного (итогового) экзамена – экзаменационные билеты, ведомость и заполненные протоколы государственного (итогового) экзамена, листы с ответами;

- после научного доклада – заполненные протоколы научного доклада, тексты научных докладов, отзывы научных руководителей, рецензии.

5.28. Протоколы заседаний ГЭК (ЭК) по приему государственных аттестационных (аттестационных) испытаний сшиваются работниками отдела аспирантуры и докторантуры в книги, хранятся в деканатах институтов/факультетов и передаются на хранение в архив УГЛТУ в порядке, установленном номенклатурой дел УГЛТУ и локальными нормативными актами УГЛТУ в области архивного дела. Экзаменационные билеты, ведомости государственного (итогового) экзамена, копии протоколов заседаний ГЭК (ЭК) по приему государственных аттестационных (аттестационных) испытаний, листы с ответами, тексты научных докладов, отзывы научных руководителей и рецензии хранятся в отделе аспирантуры и докторантуры.

5.29. Тексты научных докладов, за исключением текстов научных докладов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе УГЛТУ и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов научных докладов в электронно-библиотечной системе УГЛТУ, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается другими локальными нормативными актами УГЛТУ.

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.

5.30. В 10-дневный срок после даты последнего государственного аттестационного (аттестационного) испытания, на основе протоколов комиссий готовится приказ ректора УГЛТУ об отчислении в связи с успешным прохождением ГИА (ИА).

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

Успешное прохождение ИА является основанием для выдачи аспиранту документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного УГЛТУ.

Выпускникам, успешно освоившим ОПОП аспирантуры, на основании личного заявления, также выдается заключение в соответствии с пунктом 16 «Положения о присуждении ученых степеней», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 г. № 842 и «Порядком подготовки заключения по диссертации и выдачи его соискателю ученой степени в ФГБОУ ВО «Уральский государственный лесотехнический университет». Копия заключения хранится в личном деле аспиранта.

5.32. Оформлением документа о высшем образовании и о квалификации занимается отдел аспирантуры и докторантуры. Копия диплома с приложением вкладывается в личное дело аспиранта.

5.33. Аспирантам после прохождения ГИА (ИА) предоставляются по их заявлению каникулы (итоговый отпуск) в пределах срока освоения соответствующей программы аспирантуры, в этом случае они отчисляются последним днем нормативного срока освоения программы аспирантуры. Отчисление аспиранта, не подавшего заявление на итоговый отпуск, происходит последним днем месяца, в котором было представление научного доклада.

5.34. Аспиранты, не прошедшие ГИА (ИА) в связи с неявкой на государственное аттестационное (аттестационное) испытание по уважительной причине, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА (ИА).

Уважительными причинами неявки аспиранта на государственное аттестационное (аттестационное) испытание являются:

- временная нетрудоспособность, подтвержденная соответствующей справкой установленной формы (для аспирантов очной формы обучения) или листком нетрудоспособности (для аспирантов заочной формы обучения);

- исполнение общественных или государственных обязанностей (участие в составе избирательной комиссии, занятость в судебном процессе в составе присяжных заседателей и т.п. мероприятия), подтвержденное соответствующей справкой из уполномоченного государственного или муниципального органа;

- присутствие в день прохождения государственного итогового аттестационного (итогового аттестационного) испытания в суде, правоохранительных органах, подтвержденное повесткой с отметкой указанного органа о действительном нахождении аспиранта в указанное время и день, и заверенное печатью, либо применение к аспиранту задержания или меры пресечения, связанной с ограничением свободы (в т.ч. подписки о невыезде для лиц, проживающих не в г. Екатеринбург), подтвержденное заверенной в установленном порядке копией постановления следователя/дознавателя (определением суда) о применении меры пресечения или протокола задержания;

- отмена рейсов, отсутствие билетов на рейс (для аспирантов заочной формы обучения), подтвержденные соответствующими справками аэропорта

(ж/д вокзала, автовокзала) либо задержкой рейсов, подтвержденное справкой из авиакомпании (ж/д вокзала);

- действие обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, пожары, техногенные катастрофы, аварии, введение чрезвычайного положения и т.п. обстоятельства), подтвержденные документом, выданным соответствующим уполномоченным органом;

- болезнь супруга или близкого родственника (родители, братья, сестры), связанные с госпитализацией, либо с необходимостью постоянного постороннего ухода за больным, подтвержденная соответствующей справкой из медицинской организации, либо болезнь ребенка, подтвержденная соответствующей справкой или больничным листом;

- смерть супруга или близкого родственника, подтвержденная свидетельством о смерти и документом, подтверждающим родство или состояние в браке;

- призыв на военные сборы лиц, пребывающих в запасе, подтвержденное соответствующей справкой, либо призыв на военную службу по призыву, подтвержденный повесткой;

- нахождение в длительной командировке (в отношении лиц, обучающихся по заочной форме и на которых не распространяются гарантии, предусмотренные главой 26 Трудового кодекса Российской Федерации), подтвержденная заверенной работодателем копией командировочного удостоверения или приказа о направлении в командировку.

Аспирант должен представить в УГЛТУ документ, подтверждающий причину его отсутствия, а также заявление на прохождение ГИА (ИА). Решение о допуске аспиранта к ГИА (ИА) принимает ректор УГЛТУ на основе представленных документов. В случае положительного решения составляется проект приказа о продлении срока обучения и установлении новых сроков прохождения ГИА (ИА).

5.35. Аспирант, не сдавший государственный (итоговый) экзамен по уважительной причине, допускаются к следующему государственному аттестационному (аттестационному) испытанию – представлению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации).

5.36. Аспиранты, не прошедшие государственное аттестационное (аттестационное) испытание в связи с неявкой на него по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также аспиранты, указанные в пункте 5.35 настоящего Положения и не прошедшие государственное аттестационное (аттестационное) испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на него или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из УГЛТУ с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ОПОП аспирантуры и выполнению учебного плана.

5.37. Лицо, отчисленное из УГЛТУ как не прошедшее ГИА (ИА), может повторно пройти ГИА (ИА) не ранее чем через 1 год и не позднее чем через 5 лет после срока проведения ГИА (ИА), которая не пройдена аспирантом.

5.38. Для повторного прохождения ГИА (ИА) указанное лицо по его заявлению восстанавливается в УГЛТУ на период времени, установленный УГЛТУ, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА (ИА) по соответствующей ОПОП аспирантуры.

## **6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам государственных аттестационных (аттестационных) испытаний**

6.1. По результатам государственных аттестационных (аттестационных) испытаний аспирант имеет право на апелляцию.

6.2. Аспирант имеет право подать в АК в письменном виде апелляцию (апелляционное заявление) (приложение 10) о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного (аттестационного) испытания и (или) несогласии с его результатами (далее – апелляция).

6.3. Апелляция подается лично аспирантом в АК не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного (аттестационного) испытания.

6.4. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК (ЭК) направляет в АК протокол заседания ГЭК (ЭК), заключение председателя ГЭК (ЭК) о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного (аттестационного) испытания, а также письменные ответы аспиранта (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного (итогового) экзамена) либо научный доклад, отзыв научного руководителя и рецензию (для рассмотрения апелляции по представлению научного доклада).

6.5. Апелляция рассматривается не позднее 2-х рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании АК, на которое приглашаются председатель ГЭК (ЭК) и аспирант, подавший апелляцию.

Решение АК доводится до сведения аспиранта, подавшего апелляцию, в течение 3-х рабочих дней со дня заседания АК. Факт ознакомления аспиранта, подавшего апелляцию, с решением АК удостоверяется подписью аспиранта на протоколе заседания АК.

6.6. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного (аттестационного) испытания АК принимает одно из следующих решений:

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

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

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения государственного аттестационного (аттестационного) испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК (ЭК) для реализации решения АК. Аспиранту предоставляется возможность пройти государственного аттестационного (аттестационного) испытание в сроки, установленные УГЛТУ.

6.7. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного аттестационного (аттестационного) испытания АК выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного аттестационного (аттестационного) испытания;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного аттестационного (аттестационного) испытания.

Решение АК не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК (ЭК). Решение АК является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного аттестационного (аттестационного) испытания и выставления нового. Аспиранту предоставляется возможность пройти государственного аттестационного (аттестационного) испытание в сроки, установленные УГЛТУ.

6.8. Решение АК является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.9. Повторное проведение государственного аттестационного (аттестационного) испытания осуществляется в присутствии одного из членов АК не позднее даты завершения обучения в УГЛТУ аспиранта, подавшего апелляцию, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлениям подготовки (уровень подготовки кадров высшей квалификации). Испытание проводится в соответствии с подразделами 3.9, 3.10, 5.1, 5.8 - 5.12, 5.25 - 5.28, 5.35 - 5.39 настоящего Положения.

6.10. Протоколы заседаний АК сшиваются работниками отдела аспирантуры и докторантуры в книги, хранятся в деканатах институтов/факультетов и передаются на хранение в архив УГЛТУ в порядке, установленном номенклатурой дел УГЛТУ и локальными нормативными актами УГЛТУ в области архивного дела.

6.11. Апелляция после повторного проведения государственного аттестационного (аттестационного) испытания не принимается.

## **7. Особенности проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации для аспирантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

7.1. Для аспирантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА (ИА) проводится УГЛТУ с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

7.2. При проведении ГИА (ИА) в УГЛТУ обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА (ИА) для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с аспирантами, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для аспирантов при прохождении ГИА (ИА);

- 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 ГЭК (ЭК));

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

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа аспирантов с ограниченными возможностями здоровья 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).

7.3. Данное Положение, а также программы ГИА (ИА) доводится до сведения аспирантов с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

7.4. По письменному заявлению аспиранта с ограниченными возможностями здоровья продолжительность сдачи аспирантом государственного аттестационного (аттестационного) испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

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

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

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

7.5. В зависимости от индивидуальных особенностей аспирантов с ограниченными возможностями здоровья УГЛТУ обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного (аттестационного) испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного (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 аспирантами 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 (аттестационного) испытания оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости аспирантам предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющих 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 (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 (аттестационные) испытания проводятся в устной форме.

7.6. Аспирант с ограниченными возможностями здоровья не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения ГИА (ИА) подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных (аттестационных) испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у аспиранта индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в УГЛТУ).

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



УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ПРОТОКОЛ**  
заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)  
по приему государственного экзамена  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

СОСТАВ КОМИССИИ:

Председатель: \_\_\_\_\_

*(Фамилия И.О., уч. степень, уч. звание, должность, структурное подразделение, место работы)*

Заместитель председателя: \_\_\_\_\_

*(Фамилия И.О., уч. степень, уч. звание, должность, структурное подразделение, место работы)*

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(Фамилия И.О., уч. степень, уч. звание, должность, структурное подразделение, место работы)*

Секретарь: \_\_\_\_\_

*(Фамилия И.О., уч. степень, уч. звание, должность, структурное подразделение, место работы)*

(утверждена приказом ректора от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

СЛУШАЛИ:

Прием государственного (итогового) экзамена по направлению подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
направленности (профилю) \_\_\_\_\_

у аспиранта \_\_\_\_\_

*(Фамилия Имя Отчество)*

ВОПРОСЫ ЭКЗАМЕНА И КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОТВЕТА:

I ЭТАП

1. \_\_\_\_\_

*(Оценка  
прописью)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

II ЭТАП

2. \_\_\_\_\_

*(Оценка  
прописью)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_ (Оценка  
прописью)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Вывод о выявленном в ходе государственного экзамена уровне подготовленности  
аспиранта к решению профессиональных задач \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Вывод о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке аспи-  
ранта \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

ПОСТАНОВИЛИ: считать, что \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О. аспиранта)  
сдал государственный (итоговый) экзамен с оценкой \_\_\_\_\_  
(прописью)

Председатель \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

Заместитель председателя \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ПРОТОКОЛ**

заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)  
по представлению научного доклада об основных результатах подготовленной  
научно-квалификационной работы (диссертации)

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

СОСТАВ КОМИССИИ:

Председатель: \_\_\_\_\_

*(Фамилия И.О., уч. степень, уч. звание, должность, структурное подразделение, место работы)*

Заместитель председателя: \_\_\_\_\_

*(Фамилия И.О., уч. степень, уч. звание, должность, структурное подразделение, место работы)*

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(Фамилия И.О., уч. степень, уч. звание, должность, структурное подразделение, место работы)*

Секретарь: \_\_\_\_\_

*(Фамилия И.О., уч. степень, уч. звание, должность, структурное подразделение, место работы)*

(утверждена приказом ректора от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

СЛУШАЛИ:

Научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) \_\_\_\_\_

*(тема научного доклада)*

по направлению подготовки \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_»,

направленности (профилю) «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_»

аспиранта \_\_\_\_\_

*(Фамилия Имя Отчество)*

Научный руководитель: \_\_\_\_\_

*(Фамилия И.О., уч. степень, уч. звание, должность, структурное подразделение, место работы)*

ВОПРОСЫ И КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОТВЕТА:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Вывод о выявленном в ходе представления научного доклада уровне подготовленности аспиранта к решению профессиональных задач \_\_\_\_\_

Вывод о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке аспиранта \_\_\_\_\_

**ПОСТАНОВИЛИ:**

Считать, что \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О. аспиранта)

представил научный доклад с оценкой \_\_\_\_\_  
(прописью)

**Присвоить** \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О. аспиранта)

**квалификацию «Исследователь. Преподаватель-исследователь»,  
выдать документ о высшем образовании и о квалификации**

Председатель \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

Заместитель председателя \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

**Приложение 3**

**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ПРОТОКОЛ**  
**заседания апелляционной комиссии (АК)**  
**№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_**

**СОСТАВ КОМИССИИ:**

Председатель: \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О., уч. степень, уч. звание, должность, структурное подразделение)

Заместитель председателя: \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О., уч. степень, уч. звание, должность, структурное подразделение)

Члены комиссии:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О., уч. степень, уч. звание, должность, структурное подразделение)

Секретарь: \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О., уч. степень, уч. звание, должность, структурное подразделение)  
(утверждена приказом ректора от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

**СЛУШАЛИ:**

Апелляционное заявление аспиранта \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)

о \_\_\_\_\_  
(о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного (аттестационного)

\_\_\_\_\_ испытания и (или) несогласии с результатами проведения испытания)  
по направлению подготовки \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_»,  
направленности (профилю) «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_».

К заявлению прилагается протокол заседания ГЭК (ЭК), заключение председателя ГЭК (ЭК) о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного (аттестационного) испытания, а также письменные ответы аспиранта (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена), либо научный доклад, отзыв и рецензию (для рассмотрения апелляции по представлению научного доклада).

**ПОСТАНОВИЛИ (варианты):**

- Апелляцию отклонить. Результат проведения государственного аттестационного (аттестационного) испытания оставить без изменения;
- Апелляцию удовлетворить. Результат проведения государственного аттестационного (аттестационного) испытания аннулировать.

Аспиранту \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.) предоставить возможность повторно пройти государственное аттестационное (аттестационное) испытание в дополнительные сроки.

Председатель	_____	_____
	(подпись)	(Фамилия И.О.)
Заместитель председателя	_____	_____
Члены комиссии	_____	_____
	_____	_____
Секретарь	_____	_____
С решением комиссии ознакомлен	Подпись аспиранта	Фамилия И.О.



## Приложение 5

### УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

### УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

#### ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № \_\_\_\_\_ для I этапа государственного (итогового) экзамена

#### ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № \_\_\_\_\_ для II этапа государственного (итогового) экзамена

по направлению подготовки \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»,  
\_\_\_\_\_»,  
направленности (профилю) «\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_»

по направлению подготовки \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»,  
\_\_\_\_\_»,  
направленности (профилю) «\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_»

1. Вопрос для I этапа государственного (итогового) экзамена.

1. Вопрос для II этапа государственного (итогового) экзамена.

2. Вопрос для II этапа государственного (итогового) экзамена.

**Составил:**

должность, ученая степень, звание

И.О. Фамилия

**Утвердил:**

Проректор по научной работе,  
ученая степень, звание

И.О. Фамилия

**Составил:**

должность, ученая степень, звание

И.О. Фамилия

**Утвердил:**

Проректор по научной работе,  
ученая степень, звание

И.О. Фамилия

Министерство образования и науки Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Уральский государственный лесотехнический  
университет»

Кафедра «\_\_\_\_\_»

Направление подготовки \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»

Направленность (профиль) «\_\_\_\_\_»

К ЗАЩИТЕ ДОПУСКАЮ  
Заведующий кафедрой  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**НАУЧНЫЙ ДОКЛАД ОБ ОСНОВНЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ  
ПОДГОТОВЛЕННОЙ НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ  
(ДИССЕРТАЦИИ)**

\_\_\_\_\_  
*(тема научного доклада)*

Аспирант

Подпись

Фамилия И.О.

Научный руководитель  
ученая степень, звание, должность

Подпись

Фамилия И.О.

Екатеринбург, год



**ОТЗЫВ**  
**научного руководителя**

на научный доклад аспиранта УГЛТУ

\_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)  
Направление подготовки \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »

Направленность (профиль) « \_\_\_\_\_ »

Тема научного доклада « \_\_\_\_\_ »

Объем работы: \_\_\_\_\_  
Заключение об актуальности темы \_\_\_\_\_

Заключение о научной новизне научного доклада \_\_\_\_\_

Основные результаты научного доклада и положительные стороны \_\_\_\_\_

Недостатки научного доклада \_\_\_\_\_



**РЕЦЕНЗИЯ**  
на научный доклад

аспиранта УГЛТУ \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)

Направление подготовки « \_\_\_\_\_ »

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »

Тема научного доклада « \_\_\_\_\_ »

Объем научного доклада: \_\_\_\_\_

Заключение об актуальности темы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заключение о научной новизне научного доклада \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Основные результаты научного доклада и положительные стороны \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Недостатки научного доклада \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



## Приложение 9

Председателю апелляционной комиссии УГЛТУ

от аспиранта \_\_\_\_\_

(Фамилия Имя Отчество)

### **АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного (аттестационного) испытания и (или) несогласии с результатами проведения испытания**

Прошу рассмотреть мою апелляцию о \_\_\_\_\_  
(о нарушении процедуры проведения государственного

аттестационного (аттестационного) испытания и (или) несогласии с результатами

проведения испытания)

по направлению подготовки \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»,  
направленности (профилю) «\_\_\_\_\_»,  
проводимого «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Содержание претензии:

---

---

---

---

---

Указанная(ые) причина(ы) существенно затруднила(и) для меня сдачу государственного аттестационного (аттестационного) испытания, что могло привести к необъективной оценке.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.