

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Уральский государственный лесотехнический университет»  
(УГЛТУ)

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППОСиА УГЛТУ  
\_\_\_\_\_ В.С. Авдеева  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета УГЛТУ  
(протокол от 16.06.2022 № 6)

\_\_\_\_\_

Председатель Ученого совета  
\_\_\_\_\_ Е.П. Платонов  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке проведения итоговой аттестации по программам  
подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре  
ФГБОУ ВО «Уральский государственный лесотехнический  
университет»

г. Екатеринбург  
2022

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - Порядок) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный лесотехнический университет» (далее - Университет) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России 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 Минобрнауки России от 18.03.2016 № 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»;

- Приказом Минобрнауки России от 13.02.2014 № 112 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»;

- Федеральными государственными требованиями (далее – ФГТ);

- локальными нормативными актами Университета.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает требования к организации и проведению итоговой аттестации (далее - ИА) аспирантов, завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - образовательная программа), реализуемых в Университете.

1.3. Перечень государственных аттестационных испытаний определяется учебными планами, разработанными Университетом в соответствии с ФГТ.

1.4. ИА проводится в сроки, определяемые учебными планами и календарными учебными графиками по образовательным программам.

1.5. ИА проводится экзаменационными комиссиями (далее - ЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям ФГТ.

1.6. К ИА допускается аспирант, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе.

1.7. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе на основании личного заявления, приказа о зачислении не позднее чем 1 месяц до окончания семестра, предшествующего ИА, пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в Университете по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с настоящим Порядком при условии наличия у указанных лиц соответствующих справок об обучении.

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

1.9. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ИА.

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

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

Выпускникам, успешно освоившим образовательные программы, 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.

## **2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ СТОРОН ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

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

2.2. Кафедра осуществляет:

- подбор кандидатур в председатели ЭК с предоставлением в отдел аспирантуры и докторантуры необходимых документов;
- подбор кандидатур в состав ЭК и апелляционных комиссий 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;
- ознакомление аспиранта с отзывом и рецензией на научный доклад и представление их в ГЭК;
- проверку научного доклада на наличие заимствований и выдачу справки о результатах проверки.

Ответственность председателей ЭК и апелляционных комиссий, заместителей председателей и секретарей ЭК оговорена в разделе 4 настоящего Порядка.

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

- обеспечивает своевременность составления проектов приказов о допуске аспирантов к ИА, составления расписания государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций;
- организует своевременное представление кандидатур председателей ЭК для утверждения в Минобрнауки России;
- вносит проекты приказов о составах ЭК и апелляционных комиссий;
- представляет в ЭК копии приказов о допуске аспирантов к ИА, бланки протоколов заседания ЭК, зачетные книжки аспирантов, экзаменационные билеты, ведомость государственного экзамена и листы для ответов (для сдачи государственного экзамена), информацию на каждого выпускника с указанием полученных им оценок по теоретическим дисциплинам, прохождению практик (для представления научного доклада);
- анализирует и обобщает итоги ЭК;
- оформляет документ о высшем образовании и о квалификации.

## **3. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ АТТЕСТАЦИОННЫЕ ИСПЫТАНИЯ**

3.1. Государственные аттестационные испытания проводятся с целью проверки уровня и качества подготовки аспирантов и должны, наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин, учитывать также общие требования к выпускнику, предусмотренные ФГТ. ИА призвана выявить и определить уровень сформированности у выпускника универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций. Государственные аттестационные испытания позволяют выявить и оценить теоретическую и практическую подготовку.

3.2. В соответствии с ФГТ по направлениям подготовки (уровень подготовки кадров

высшей квалификации) ИА аспирантов проводится в форме:

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

3.3. Государственный экзамен проводится по нескольким дисциплинам образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Государственный экзамен проводится в два этапа, в течение одного дня. Государственный экзамен проводится устно, после предварительной (в том числе письменной по желанию аспиранта) подготовки к ответу.

3.4. Государственный экзамен проводится по утвержденной Университетом программе, включающей перечень дисциплин, вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся аспирантам по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к нему.

3.5. Экзаменационные билеты для государственного экзамена (приложение 5) составляются ведущим специалистом по соответствующей направленности (профилю) подготовки аспиранта из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и утверждаются проректором по научной работе и инновационной деятельности.

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

3.7. Научный доклад представляется по основным результатам подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), оформляется в виде рукописи.

3.8. Программы ИА, включая программы государственных экзаменов и требования к научному докладу, порядку его подготовки и представления, критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена и представления научного доклада, разрабатываются ведущими кафедрами прикрепления аспирантов по реализуемым образовательным программам и утверждаются проректором по научной работе и инновационной деятельности.

Утвержденные программы ИА, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ИА.

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

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

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

3.10. Тексты научных докладов, за исключением текстов научных докладов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются Университетом в электронно-библиотечной системе и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов научных докладов в электронно-библиотечной системе, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявление неправомерных заимствований устанавливается локальным нормативным актом Университета.

Доступ лиц к текстам научных докладов должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления

профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

3.11. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальным нормативным актом Университета. При проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Университет обеспечивает идентификацию личности аспирантов и контроль соблюдения требований, установленных указанным локальным нормативным актом.

#### **4. ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ**

4.1. Для проведения ИА в Университете создаются государственные экзаменационные комиссии. Комиссии действуют в течение календарного года. Комиссии создаются по каждой образовательной программе. ЭК руководствуется в своей деятельности стандартами в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников, настоящим Порядком, Программой ИА и учебно-методической документацией, разрабатываемой Университетом.

4.2. Функциями ЭК являются:

- комплексная оценка уровня подготовленности аспиранта к решению профессиональных задач;
- объективная оценка качества теоретической и практической подготовки аспиранта;
- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам ИА и выдаче выпускнику соответствующего документа о высшем образовании и о квалификации;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки аспирантов, на основании результатов работы ЭК.

4.3. В состав 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 Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, осуществляющих полномочия в соответствующей области профессиональной деятельности, остальные – лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу Университета, и (или) иных организаций, и (или) научными работниками Университета и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень и (или) имеющими государственное почетное звание (Российской Федерации, СССР, РСФСР и иных республик, входящих в состав СССР), и (или) лицами, являющимися лауреатами государственных премий в соответствующей области.

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

4.4. ЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность экзаменационных комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ИА.

4.5. Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в Университете, имеющих ученую степень доктора наук (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) по научной специальности, соответствующей направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Список кандидатур и обоснования выдвижения председателей ЭК Университета рассматриваются Ученым советом и представляются для утверждения Министерству науки и

высшего образования Российской Федерации не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ИА. Кандидатуру председателя ЭК выдвигают кафедры прикрепления аспирантов, согласовывая ее с отделом аспирантуры и докторантуры.

4.6. На период проведения ИА для обеспечения работы ЭК из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Университета, председателем ЭК назначается ее секретарь. Секретарь ЭК не является ее членом. Секретарь ЭК ведет протоколы ее заседаний, своевременно обеспечивает членов ЭК информацией и предоставляет необходимую документацию для проведения всех этапов ИА, передает необходимые материалы в апелляционную комиссию.

4.7. Составы ЭК утверждаются приказом ректора Университета не позднее чем за 1 месяц до даты начала ИА.

## **5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

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

5.2. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания (протокол государственного экзамена и протокол научного доклада) отражаются перечень заданных аспиранту вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов ЭК 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 (приложение 1, 2).

Протоколы заседаний ЭК подписываются председателем соответствующей комиссии. Протоколы заседаний ЭК также подписываются секретарем ЭК. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

Экзаменационные билеты, ведомости государственного экзамена, копии протоколов заседаний ЭК по приему государственных аттестационных испытаний, листы с ответами, тексты научных докладов, отзывы научных руководителей и рецензии хранятся в отделе аспирантуры и докторантуры.

Отчеты председателей о работе ЭК с рекомендациями по совершенствованию качества подготовки аспирантов предоставляются в Учебно-методическое управление после завершения ИА в течение 1 месяца.

5.3. Расписание государственных аттестационных испытаний (далее - расписание) утверждается приказом ректора Университета не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания. В расписании указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Расписание доводится до сведения аспирантов, членов ЭК и апелляционных комиссий, секретарей ЭК, научных руководителей аспирантов. При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

5.4. Допуск аспирантов к ИА утверждается приказом ректора Университета по представлению отдела аспирантуры и докторантуры.

5.5. Продолжительность подготовки к ответу на государственном экзамене не может превышать более 2-х часов (120 минут) без перерыва. Записи ведутся на проштампованных отделе аспирантуры и докторантуры листах, которые после устного ответа аспиранта передаются председателю комиссии. В процессе ответа и после его завершения члены ЭК могут задавать студенту уточняющие и дополнительные вопросы в пределах программы государственного экзамена.

5.6. Представление научного доклада проводится на открытом заседании ЭК. Для представления научного доклада аспиранту отводится до 60 минут.

5.7. Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания. Результаты государственных аттестационных испытаний объявляются в день его проведения.

5.8. При положительных результатах ИА государственная экзаменационная комиссия принимает решение о присвоении выпускникам квалификации и выдаче документа о высшем образовании и о квалификации. Решение комиссии оформляется протоколом ЭК, на основании которого издается приказ ректора Университета о выпуске аспирантов.

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

5.10. Аспиранты, не прошедшие ИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ИА. Обучающийся должен представить в отдел аспирантуры и докторантуры документ, подтверждающий причину его отсутствия. Приказом ректора аспиранту продлевается срок прохождения ИА, но не более чем на 6 месяцев после завершения ИА. Данная категория выпускников проходит аттестационные испытания в соответствии с перечнем, действовавшим в год окончания ими теоретического курса. Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

5.11. Аспиранты, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на него по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также аспиранты, указанные в пункте 5.10 настоящего Порядка и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на него или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Аспирант, не прошедший ИА, может повторно пройти ранее не пройденные государственные аттестационные испытания, но не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения ИА, которая не пройдена аспирантом. Данная категория выпускников проходит аттестационные испытания в соответствии с перечнем, действовавшим в год окончания ими теоретического курса. Прохождение повторно государственных аттестационных испытаний допускается не более двух раз. Для повторного прохождения ИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университете на период времени не менее предусмотренного календарным учебным графиком для ИА по соответствующей образовательной программе.

5.12. После прохождения ИА аспиранту по его личному заявлению могут быть предоставлены каникулы в пределах срока, определенного учебным планом освоения образовательной программы, по окончании которых приказом ректора производится отчисление из аспирантуры.

5.13. Возможность проведения ИА с применением электронного обучения определяется в соответствии с действующим ФГТ по направлению подготовки.

## **6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ**

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

6.2. При проведении ИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

- пользование необходимыми аспирантам техническими средствами при прохождении ИА 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).

6.3. Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения ИА доводятся до сведения аспирантов инвалидов в доступной для них форме.

6.4. По письменному заявлению аспиранта инвалида продолжительность сдачи им государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

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

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

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

6.5. В зависимости от индивидуальных особенностей аспирантов с ограниченными возможностями здоровья институт (факультет) и кафедры обеспечивают 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 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 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.

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

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).

## **7. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

7.1. По результатам государственных аттестационных испытаний аспирант имеет право на апелляцию. Для проведения апелляций по результатам ИА создаются апелляционные комиссии (далее – АК), которые действуют в течение календарного года. АК создаются по каждой образовательной программе.

7.2. Председателем АК утверждается ректор Университета или лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное ректором – на основании приказа ректора. Председатель АК организует и контролирует деятельность АК, обеспечивают единство требований, предъявляемых к аспирантам при проведении ИА.

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 Университета, которые не входят в состав ЭК. Из числа лиц, включенных в состав АК, назначаются заместители председателей комиссий.

Составы АК утверждаются приказом ректора Университета не позднее чем за 1 месяц до даты начала ИА.

7.3. Аспирант имеет право подать в АК в письменном виде апелляцию (апелляционное заявление) (приложение 9) о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласия с результатами государственного аттестационного испытания.

7.4. Апелляция подается лично обучающимся в АК не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

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

7.6. 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.

7.7. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании АК, на которое приглашаются председатель ЭК и аспирант, подавший апелляцию. Заседание АК может проводиться в отсутствие аспиранта, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание. Решение АК доводится до сведения аспиранта, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания АК. Факт ознакомления аспиранта, подавшего апелляцию, с решением АК удостоверяется подписью аспиранта.

7.8. Проведение заседания АК и решения, принятые комиссией, оформляются протоколом. Протоколы заседания АК (приложение 3) подписываются председателем соответствующей комиссии. Протоколы заседания АК подписываются председателем комиссии.

7.9. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания АК 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.

При удовлетворении апелляции результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ЭК для реализации решения АК. Обучаемому предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные приказом ректора Университета.

7.10. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена АК 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 ЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

7.11. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Повторное проведение государственного аттестационного испытания аспиранта, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Университете в соответствии с ФГТ.

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

