



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

СОГЛАСОВАНО

Председатель ИЦОСиА УГЛТУ

В.С. Авдеева

2020 г.



УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета УГЛТУ

(протокол от 16.04.2020 № 4)

Председатель Ученого совета

Е.П. Платонов

2020 г.



## ПОРЯДОК

проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования  
– программам подготовки научно-педагогических кадров  
в аспирантуре

г. Екатеринбург  
2020

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации 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 образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);

- локальными нормативными актами Университета.

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

1.3. Перечень аттестационных испытаний определяется учебными планами, разработанными Университетом в соответствии с ФГОС ВО.

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

1.5. ИА проводится итоговыми экзаменационными комиссиями (далее - ИЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС ВО.

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

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

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

1.10. Успешное прохождение ИА является основанием для выдачи аспиранту документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Университетом (Приложение 10).

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 ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

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

2.2. Кафедра осуществляет:

- подбор кандидатур в председатели ИЭК с предоставлением в отдел аспирантуры и докторантуры необходимых документов;
- подбор кандидатур в состав ИЭК 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 ИЭК;
- проверку научного доклада на наличие заимствований и выдачу справки о результатах проверки.

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

## **3. ИТОГОВЫЕ АТТЕСТАЦИОННЫЕ ИСПЫТАНИЯ**

3.1. Итоговые 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 ФГОС ВО. ИА призвана выявить и определить уровень сформированности у выпускника универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций. Итоговые аттестационные испытания позволяют выявить и оценить теоретическую и практическую подготовку.

3.2. В соответствии с ФГОС ВО по направлениям подготовки (уровень подготовки кадров высшей квалификации) ИА аспирантов проводится в форме:

- итогового экзамена;
- научного доклада об основных результатах подготовленной научно-

квалификационной работы (диссертации) (далее – научный доклад; вместе – аттестационные испытания).

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

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

3.5. Экзаменационные билеты для итогового 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 итоговым экзаменом проводится консультирование аспирантов по вопросам, включенным в программу итогового 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 итоговых экзаменов и требования к научному докладу, порядку его подготовки и представления, критерии оценки результатов сдачи итогового 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 итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальным нормативным актом Университета. При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Университет обеспечивает идентификацию личности аспирантов и контроль соблюдения требований, установленных указанным локальным нормативным актом.

#### 4. ИТОГОВЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ

4.1. Для проведения ИА в Университете создаются итоговые экзаменационные комиссии. Комиссии действуют в течение календарного года. Комиссии создаются по каждой образовательной программе. ИЭК 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 ИЭК 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 ИЭК.

4.3. В состав ИЭК 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 ИЭК, назначаются заместители председателей комиссий.

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

4.5. Председатель ИЭК 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 ИЭК Университета рассматриваются Ученым советом и утверждаются приказом ректора Университета не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ИА. Кандидатуру председателя

ИЭК выдвигают кафедры прикрепления аспирантов, согласовывая ее с отделом аспирантуры и докторантуры.

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

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

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

5.1. Основной формой деятельности ИЭК являются заседания. Заседание комиссий правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей состава соответствующей комиссии. Заседания ИЭК проводятся председателями соответствующих комиссий, а в случае их отсутствия - заместителями председателей соответствующих комиссий. Решения ИЭК 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 ИЭК по приему итогового аттестационного испытания (протокол итогового экзамена и протокол научного доклада) отражаются перечень заданных аспиранту вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов ИЭК о выявленном в ходе итогового 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 ИЭК подписываются председателем соответствующей комиссии. Протоколы заседаний ИЭК также подписываются секретарем ИЭК и членами комиссии, присутствующими на заседании. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

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

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

5.3. Расписание итоговых аттестационных испытаний (далее - расписание) утверждается приказом ректора Университета не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого итогового аттестационного испытания. В расписании указываются даты, время и место проведения итоговых аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Расписание доводится до сведения аспирантов, членов ИЭК и апелляционных комиссий, секретарей ИЭК, научных руководителей аспирантов. При формировании расписания устанавливается перерыв между итоговыми 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 итоговом экзамене не может превышать более 2-х часов (120 минут) без перерыва. Записи ведутся на проштампованных отделах аспирантуры и докторантуры листах, которые после устного ответа аспиранта передаются председателю комиссии. В процессе ответа и после его завершения члены ИЭК могут задавать студенту уточняющие и дополнительные вопросы в пределах программы итогового экзамена.

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

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

5.8. При положительных результатах ИА итоговая экзаменационная комиссия принимает решение о присвоении выпускникам квалификации и выдаче документа о высшем образовании и о квалификации. Решение комиссии оформляется протоколом ИЭК, 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 итоговое 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 итоговые аттестационные испытания в соответствии с перечнем, действовавшим в год окончания ими теоретического курса. Обучающийся, не прошедший одно итоговое аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего итогового аттестационного испытания (при его наличии).

5.11. Аспиранты, не прошедшие итоговое 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 итоговое 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 итоговые 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 итоговых 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 ФГОС ВО по направлению подготовки.

## **6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ 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, прочесть и оформить задание, общаться с членами ИЭК);

- 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 итогового аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

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

- продолжительность подготовки аспиранта к ответу на 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.

6.5. В зависимости от индивидуальных особенностей аспирантов с ограниченными возможностями здоровья институт (факультет) и кафедры обеспечивают выполнение следующих требований при проведении итогового аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи итогового аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются 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 спе-



специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи итогового 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 итоговые 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 итоговые 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 итоговых 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 итоговом аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи итогового аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого итогового аттестационного испытания).

## 7. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

7.1. По результатам итоговых 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 ИЭК. 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 итогового аттестационного испытания и (или) несогласия с результатами итогового аттестационного испытания.

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

7.5. Для рассмотрения апелляции секретарь ИЭК направляет в АК протокол заседа-

ния ИЭК, заключение председателя ИЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению итогового 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 ИЭК 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 также подписываются всеми членами комиссии, присутствующими на заседании.

7.9. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения итогового аттестационного испытания АК принимает одно из следующих решений:

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

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

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

7.10. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами итогового экзамена АК выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата итогового экзамена;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового экзамена.

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

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

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

УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ПРОТОКОЛ**  
заседания итоговой экзаменационной комиссии (ИЭК)  
по приему итогового 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 итогового экзамена по направлению подготовки \_\_\_\_\_

направленности (профилю) \_\_\_\_\_

у аспиранта \_\_\_\_\_

*(Фамилия Имя Отчество)*

ВОПРОСЫ ЭКЗАМЕНА И КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОТВЕТА:

I ЭТАП

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

*(Оценка  
подписью)*

II ЭТАП

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

*(Оценка  
подписью)*

3. \_\_\_\_\_ (Оценка  
прописью)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

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

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

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

Заместитель председателя \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ПРОТОКОЛ**

заседания итоговой экзаменационной комиссии (ИЭК)  
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 \_\_\_\_\_  
(подпись)

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)

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

**СЛУШАЛИ:**

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

о \_\_\_\_\_  
(о нарушении процедуры проведения итогового аттестационного

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

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

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

**ПОСТАНОВИЛИ (варианты):**

- Апелляцию отклонить. Результат проведения итогового аттестационного испытания оставить без изменения;

- Апелляцию удовлетворить. Результат проведения итогового аттестационного испытания аннулировать.

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

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

Заместитель председателя \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

С решением комиссии ознакомлен

Подпись аспиранта

Фамилия И.О.

УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_  
ИТОГОВОГО ЭКЗАМЕНА

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

Дата проведения экзамена «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель ИЭК \_\_\_\_\_

Члены ИЭК \_\_\_\_\_

Секретарь ИЭК \_\_\_\_\_

№ п.п.	ФИО	№ зачетной книжки	Экзаменационная оценка		Подпись председателя ИЭК
			цифрой	прописью	
1	2	3	4	5	6

Число аспирантов на экзамене \_\_\_\_\_

Из них получивших «отлично» \_\_\_\_\_

получивших «хорошо» \_\_\_\_\_

получивших «удовлетворительно» \_\_\_\_\_

получивших «неудовлетворительно» \_\_\_\_\_

Число аспирантов, не явившихся на экзамен \_\_\_\_\_

Число аспирантов, не допущенных к экзамену \_\_\_\_\_

Зав. аспирантурой \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия



Приложение 5

УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № \_\_\_\_\_  
для I этапа итогового экзамена

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № \_\_\_\_\_  
для II этапа итогового экзамена

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

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

1. Вопрос для I этапа итогового экзамена.

1. Вопрос для II этапа итогового экзамена.
2. Вопрос для II этапа итогового экзамена.

**Составил:**

должность, ученая степень, звание

И.О. Фамилия

**Составил:**

должность, ученая степень, звание

И.О. Фамилия

**Утвердил:**

Проректор по научной работе  
и инновационной деятельности,  
ученая степень, звание

И.О. Фамилия

**Утвердил:**

Проректор по научной работе  
и инновационной деятельности,  
ученая степень, звание

И.О. Фамилия

Министерство науки и высшего образования 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

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

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 \_\_\_\_\_

Индивидуальные особенности аспиранта, навыки работать с литературой, навык публичных выступлений \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Степень сформированности универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Основные публикации \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Заключение и предлагаемая оценка за научный доклад (с указанием процента оригинального текста с соответствующим обоснованием) \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Научный руководитель  
ученая степень, звание, должность

Подпись

Фамилия И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**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 \_\_\_\_\_

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

Индивидуальные особенности аспиранта, навыки работать с литературой, навык публичных выступлений \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Степень сформированности универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Основные публикации \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Заключение и предлагаемая оценка научного доклада \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Рецензент  
ученая степень, звание, должность

Подпись \_\_\_\_\_      Фамилия И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение 9

Председателю апелляционной комиссии УГЛТУ

от аспиранта \_\_\_\_\_

(Фамилия Имя Отчество)

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

Прошу рассмотреть мою апелляцию о \_\_\_\_\_

(о нарушении процедуры проведения итогового

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 итогового аттестационного испытания, что могло привести к необъективной оценке.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 10

Образец бланка диплома об окончании аспирантуры

Титул  
Лицевая сторона

	<p>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный лесотехнический университет» г. Екатеринбург</p> <p><b>ДИПЛОМ ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ</b></p>
--	--

Титул  
Оборотная сторона

<p>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный лесотехнический университет» г. Екатеринбург</p> <p><b>ДИПЛОМ ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ</b></p> <p>000000 0000000 ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ</p> <p><i>Регистрационный номер</i></p> <p><i>Дата выдачи</i></p>	<p>Настоящий диплом свидетельствует о том, что освоил(а) программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки</p> <p>и успешно прошел(ла) итоговую аттестацию Решение Итоговой аттестационной комиссии присвоена квалификация «Исследователь. Преподаватель-исследователь»</p> <p>Протокол № от « » 20 г.</p> <p><i>Председатель Итоговой экзаменационной комиссии</i></p> <p><i>Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность</i></p> <p style="text-align: right;">М.П.</p>
---	--



## Образец бланка приложения к диплому об окончании аспирантуры

Четвертая страница

4. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА	ОЦЕНКА

### 5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Руководитель организации,  
осуществляющий образовательную  
деятельность

М.П.

Настоящее приложение содержит \_\_\_\_\_ страниц

Страница

Первая страница

1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА  
Фамилия  
Имя  
Отчество

Дата рождения  
Предыдущий документ об образовании и  
о квалификации

2. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ  
Решением Итоговой экзаменационной комиссии  
присвоена квалификация «Исследователь.  
Преподаватель-исследователь»

РОССИЙСКАЯ  
ФЕДЕРАЦИЯ  
федеральное  
государственное  
бюджетное  
образовательное  
учреждение  
высшего образо-  
вания  
«Уральский гос-  
ударственный  
лесотехнический  
университет»  
г. Екатеринбург

ПРИЛОЖЕНИЕ  
К ДИПЛОМУ  
000000 00000000  
об окончании  
аспирантуры

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

*Регистрационный  
номер*

*Дата выдачи*

Страница

БЕЗ ДИПЛОМА НЕ ДЕЙСТВИТЕЛЬНО

БЕЗ ДИПЛОМА НЕ ДЕЙСТВИТЕЛЬНО

3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка