Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Рудь Виталий Викторович
Должность: пресс-секретарь, ответственный за публикацию на сайте
Дата подписания: 28.05.2025 15:59:04
Уникальный программный ключ:
c1415706b077ecda9925ee71a16cd9622787c7d8

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(ДГТУ)

П Р И К А З

«1» июня 2017 г. № 149

г. Ростов-на-Дону

О введении документа «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ДГТУ» в действие

В целях актуализации документов университета п р и к а з ы в а ю :

1. Ввести в действие документ «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ДГТУ» (далее – Порядок).
2. Документ «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ДГТУ», утвержденный приказом ректора от 3 ноября 2016 г.№ 236, считать утратившим силу.
3. Определить место хранения оригинальной версии Порядка – общий отдел.
4. Начальнику общего отдела Королевой И. А. довести данный приказ и Порядок до всех заинтересованных структурных подразделений.
5. Начальнику УПКВК М. Г. Комахидзе организовать изучение Порядка всеми заинтересованными структурными подразделениями и обеспечить строгое соблюдение его требований.
6. Начальнику управления информатизации И. В. Бабенко в трехдневный срок разместить настоящий приказ и Порядок на сайте ДГТУ info.donstu.ru.
7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Ректор Б. Ч. Месхи

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ДГТУ)

ПОЛОЖЕНИЕ ДГТУ ОД

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ
Ректор _____ Б.Ч. Месхи
«__» _____ 2017 г.
Введено в действие приказом ректора
от 01.06.2017 № 149

ПОРЯДОК

проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ДГТУ

Ростов-на-Дону
2017

1 Общие положения

1.1 Настоящий Порядок проведения государственной итоговой аттестации ГИА) по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ДГТУ (далее — Порядок) устанавливает процедуру организации и проведения ГИА по программам аспирантуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донской государственный технический университет».

1.2 ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (далее — ФГОС, стандарт).

1.3 К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе.

1.4 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

1.5 Государственная итоговая аттестация по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится в форме государственного экзамена и научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации). Требования к научному докладу, порядок его подготовки и представления и критерии его оценки устанавливаются локальным актом ДГТУ.

2 Нормативно-правовая база

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

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

- «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»,

утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013г. № 1259;

- «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 18.03.2016 г. № 227;

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

- Устав ДГТУ;

- локальные акты ДГТУ.

3 Порядок проведения государственной итоговой аттестации

3.1 Государственная итоговая аттестация предусмотрена учебным планом соответствующего направления подготовки, относится к Блоку 2 «Государственная итоговая аттестация» основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) подготовки аспирантов по направлению подготовки и профилю программы и осуществляется согласно требованиям ФГОС ВО по реализации программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.2. На промежуточной аттестации, завершающей осенний семестр последнего (выпускного) года обучения аспиранта, определяется степень готовности научно-квалификационной работы (диссертации). На выпускающей кафедре проводится предварительное представление аспирантом научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук. По результатам представления диссертации кафедра оформляет протокол, где фиксирует степень готовности научно-квалификационной работы (НКР), рекомендует к утверждению темы НКР.

3.3 В протоколе заседания кафедры устанавливается, проведены ли в полном объеме основные экспериментальные и теоретические исследования, отмечается готовность (в процентах) текста НКР, фиксируется количество публикаций. Выписки из протоколов заседания выпускающих кафедр предоставляются в отдел аспирантуры и докторантуры УПКВК не позднее, чем через два рабочих дня после заседания кафедры. На основании выписок из протоколов заседания выпускающих кафедр начальник отдела аспирантуры и

докторантуры УПКВК подготавливает проект приказа об утверждении тем научно-квалификационных работ.

3.4 Для выставления оценки «отлично» за дисциплину «Подготовка научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук» в осеннем семестре последнего (выпускного) года обучения аспиранта необходимо выполнение следующих критериев: готовность 95 % текста диссертации, результаты исследования опубликованы не менее, чем в двух (для естественнонаучных и технических направлений) или трех (для гуманитарных и экономических направлений) статьях из перечня ВАК, исследования завершены на 100%.

3.5 Для выставления оценки «хорошо» за дисциплину «Подготовка научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук» в осеннем семестре последнего (выпускного) года обучения аспиранта необходимо выполнение следующих критериев: готовность 90 % текста диссертации, результаты исследования опубликованы не менее, чем в двух (для естественнонаучных направлений) или трех (для гуманитарных и экономических направлений) статьях из перечня ВАК, исследования завершены на 95 %.

3.6 Для выставления оценки «удовлетворительно» за дисциплину «Подготовка научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук» в осеннем семестре последнего (выпускного) года обучения аспиранта необходимо выполнение следующих критериев: готовность 85 % текста диссертации, результаты исследования опубликованы не менее, чем в двух (для естественнонаучных направлений) или трех (для гуманитарных и экономических направлений) статьях из перечня ВАК, исследования завершены на 90 %.

3.7 При невыполнении требований, отвечающих п. п. 3.4–3.6 настоящего Порядка, аспиранту выставляется оценка «неудовлетворительно», и он представляется к отчислению, как не выполнивший учебный план.

3.8 В последнем (весеннем) семестре выпускного учебного года в рамках дисциплины «Подготовка научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук» аспирант проводит работу по устранению замечаний, полученных в ходе предзащиты, а также по завершению исследований и текста диссертации.

3.9 На промежуточной аттестации, завершающей весенний семестр последнего (выпускного) года обучения аспиранта, организуется допуск

аспиранта к ГИА, который оформляется в виде выписки из протокола заседания кафедры. Выписки из протоколов заседания выпускающих кафедр предоставляются в отдел аспирантуры и докторантуры УПКВК не позднее, чем через два рабочих дня после заседания кафедры. На основании выписок из протоколов заседания выпускающих кафедр начальник отдела аспирантуры и докторантуры УПКВК подготавливает проект приказа о допуске аспирантов к ГИА.

3.10 Результаты государственного экзамена и научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания. Государственный экзамен проводится письменно или устно по решению председателя ГЭК. Материалы государственного экзамена хранятся на кафедре и передаются в архив ДГТУ в соответствии с нормативными актами ДГТУ.

3.11 Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время проведения государственных аттестационных испытаний запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

3.12 Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и квалификации образца, установленного Минобрнауки РФ. Выпускникам, успешно освоившим образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, также выдается заключение в соответствии с п. 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства РФ от 24 сентября 2013 г.

4 Работа государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий

4.1 Для проведения ГИА в ДГТУ создаются ГЭК, которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии. Для проведения апелляций по результатам ГИА в ДГТУ создаются апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссий. Регламент работы комиссий утверждается локальным актом ДГТУ.

4.2 ГЭК создаются по каждой образовательной программе, или по ряду образовательных программ.

4.3 Приказом ректора, не позднее, чем за месяц до даты начала государственной итоговой аттестации, утверждаются: состав ГЭК, расписание государственных аттестационных испытаний, предэкзаменационных консультаций. Данная информация доводится до сведения обучающихся, членов ГЭК.

4.4 Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в ДГТУ, имеющих ученую степень доктора наук по научной специальности, соответствующей направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Председателем апелляционной комиссии является ректор ДГТУ.

4.5 Председатели комиссий организуют и контролируют их деятельность, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

4.6 ГЭК состоит не менее чем из 5 человек, из которых не менее 50% являются ведущими специалистами — представителями работодателей в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) представителями органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления, осуществляющих полномочия в соответствующей области профессиональной деятельности, остальные — лицами, относящимися к научно-педагогическим работникам (НПР) ДГТУ.

4.7 В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа НПР ДГТУ, которые не входят в состав ГЭК.

4.8 На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК из числа лиц, относящихся к НПР организации, научных или административных работников организации, председателем ГЭК назначается ее секретарь. Секретарь ГЭК не является ее членом. Секретарь ГЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в аппеляционную комиссию.

4.9 Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседание комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей состава соответствующей комиссии. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

4.10 Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. В протоколе заседания ГЭК отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов ГЭК о выявленном уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося. Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем и секретарем ГЭК. Замечания, высказанные членами ГЭК, обсуждаются на заседаниях выпускающих кафедр с назначением корректирующих действий, ответственных и сроков исполнения. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и передаются выпускающей кафедрой в архив ДГТУ.

4.11 Программа ГИА, включая программы государственных экзаменов и требования к научному докладу, порядку его подготовки и представления, к критериям его оценки, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

4.12 Государственный экзамен проводится по утвержденной программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендаций обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена.

4.13 Тексты научных докладов, за исключением научных докладов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе ДГТУ и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения научных докладов в электронно-библиотечной системе ДГТУ, проверки на объем заимствования устанавливается локальным актом ДГТУ.

Доступ к текстам научных докладов должен быть обеспечен в соответствии с законодательством РФ с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам в соответствии с решением правообладателя.

4.14 Не менее, чем за месяц до представления аспирантом научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) заведующий выпускающей кафедрой подготавливает и передает в отдел аспирантуры и докторантуры УПКВК следующие документы:

- заключение о подготовленной научно-квалификационной работе (диссертации) в соответствии с п. 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства РФ от 24 сентября 2013 г.;
- результаты проверки в системе «Антиплагиат» с указанием процента заимствований в тексте научного доклада (распечатывается из программы);
- отзыв научного руководителя на научный доклад, подготовленный аспирантом;
- рецензия внешнего рецензента (не сотрудника ДГТУ) на научный доклад, подготовленный аспирантом;
- справку о размещении текста научного доклада в информационно-библиотечной среде ДГТУ.

4.15 Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой по уважительной причине, при наличии документального подтверждения, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА.

4.16 Перечень причин, считающихся уважительными для неявки на государственное аттестационное испытание: временная нетрудоспособность, исполнение государственных или общественных обязанностей, вызов в суд, отмена рейса, отсутствие билетов, погодные условия.

4.17 Обучающийся, не сдавший государственный экзамен по уважительной причине, допускается к представлению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы. Государственный экзамен сдается аспирантом в сроки, установленные ДГТУ.

4.18 Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из организации с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по выполнению учебного плана.

4.19 Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее, чем через год и не позднее, чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся. Для повторного прохождения государственной

итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в ДГТУ на период не менее предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе.

4.20 По результатам ГИА обучающийся имеет право на апелляцию. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию в письменном виде апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения ГИА и (или) несогласия с результатами государственного экзамена. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

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

4.22 Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

4.23 При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания. В этом случае результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня

передается в ГЭК и обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в течение месяца;

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

об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

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

4.25 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в ДГТУ обучающегося, подавшего апелляцию. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

Лист регистрации изменений

№ изменения	Номера измененных листов	Основание для внесения изменений (№ и наименование распорядительного документа)	Изменения внес	
			Фамилия, инициалы	Подпись, дата внесения изменения

Лист ознакомления

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись