

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»



ПОРЯДОК

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

Санкт-Петербург
2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Термины и определения	4
4. Обозначения и сокращения	4
5. Общие положения.....	5
6. Формы итоговой аттестации	5
7. Состав итоговой экзаменационной комиссии	9
8. Порядок подготовки и проведения итоговой аттестации.....	11
9. Порядок проведения апелляции.....	17
10 Заключительное положение.....	18

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение распространяется на аспирантов, поступивших в Университет на обучение по образовательным программам высшего образования – подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре с 1 января 2014 г.

– Положение регламентирует порядок проведения итоговой аттестации (ИА) по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, устанавливает процедуру организации и проведения, ИА аспирантов, завершающих освоение по не имеющим государственную аккредитацию образовательных программ, включая формы ИА, требования к использованию средств обучения, средств связи при проведении ИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ИА, а также особенности проведения ИА для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого».

1.2. Требования, содержащиеся в настоящем Положении, являются обязательными для применения структурными подразделениями СПбПУ, осуществляющими подготовку аспирантов.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

При разработке настоящего Положения использованы следующие нормативные документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования / образовательный стандарты, установленный образовательной организацией самостоятельно;

- Приказ Минобрнауки России от 18.03.2016 № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;

- Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре);

- Постановление Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» (вместе с «Положением о присуждении ученых степеней»);

степеней»);

- Приказ Минобрнауки России от 09.12.2014 № 1560 «О внесении изменений в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 7»;

- Письмо Минобрнауки России от 28.08.2015 № АК-2563/05 «Методические рекомендации по организации образовательного процесса при сетевых формах реализации образовательных программ»;

- Устав ФГАОУ ВО «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого».

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В Положении используются следующие основные термины и определения:

- итоговая аттестация – форма контроля успешности обучения аспиранта в Университете, проводимая после завершения изучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом, под контролем с целью установления уровня подготовки выпускника образовательной организации к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования или стандарта установленного организацией самостоятельно.

4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении использованы следующие сокращения:

ФГАОУ ВО «СПбПУ», СПбПУ, Университет - федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»;

ВО – высшее образование;

НКР – научно-квалификационная работа;

ИА – итоговая аттестация;

ИЭК – итоговая экзаменационная комиссия;

ЗЕ – зачетная единица трудоемкости;

ОП – образовательная программа;

СУОС – образовательный стандарт, установленный образовательной организацией самостоятельно;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

Аспирант – физическое лицо, осваивающее образовательную программу высшего образования – программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Итоговая аттестация завершает процесс освоения не имеющих государственную аккредитацию программ подготовки научно- педагогических кадров в аспирантуре ФГАОУ ВО «Санкт-Петербургского политехнического университета Петра Великого».

5.2. Итоговая аттестация проводится итоговыми экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС ВО и/или СУОС ВО (далее вместе – стандарт).

5.3. К итоговой аттестации допускается аспирант, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей ОП высшего образования.

5.4. Обеспечение проведения итоговой аттестации по ОП осуществляется университетом.

5.5. Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации аспирантов.

5.6. Аспирантам и лицам, прикрепленным для прохождения ИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

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

5.8. Не допускается взимание платы с аспирантов за прохождение итоговой аттестации.

6. ФОРМЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Итоговая аттестация обучающихся проводится в двух формах:

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

Итоговые аттестационные испытания проводятся устно или письменно.

Требования к научному докладу, порядок его подготовки и представления и критерии его оценки устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.

Итоговый экзамен проводится с целью проверки уровня освоения образовательной программы подготовки аспиранта. Итоговый экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Итоговым экзаменом проверяется

сформированность компетенций, необходимых для присвоения выпускнику аспирантуры квалификации «Преподаватель-исследователь».

6.2. К экзамену допускаются аспиранты, полностью выполнившие учебный план. Экзамен проводится в устной или письменной (решение тестовых заданий) форме. Экзаменационный билет включает 3 вопроса. На экзамене аспирантам разрешается пользоваться Программой итогового экзамена.

6.3. Решение об итоговой оценке аспиранта принимается комиссией на закрытом заседании открытым голосованием большинства голосов членов комиссии, участвующих в голосовании. При равном числе голосов решающим является голос председателя.

6.4. Результаты сдачи итогового экзамена объявляются аспирантам в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных комиссий.

6.5. Критерии выставления оценки устанавливаются в зависимости от уровня сформированности компетенций. Результаты итогового экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

«ОТЛИЧНО» – на все вопросы билета получены полные ответы. Содержание ответов свидетельствует об отличных знаниях выпускника и о его умении решать профессиональные задачи, соответствующие его будущей квалификации.

«ХОРОШО» – минимум 2 вопроса билета имеют полные ответы. Содержание ответов свидетельствует о хороших знаниях выпускника и о его умении решать профессиональные задачи, соответствующие его будущей квалификации.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – минимум 1 вопрос билета имеет полный и правильный ответ.

Варианты:

минимум 1 вопрос билета имеет полный и правильный ответ и 2 вопроса имеют неполные ответы;

минимум 1 вопрос билета имеет полное решение, 2 вопроса раскрыты не полностью. Содержание ответов свидетельствует о недостаточных, но удовлетворительных знаниях выпускника и о его ограниченном умении решать профессиональные задачи.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – три вопроса билета не имеют ответа.

Содержание ответов свидетельствует об отсутствии знаний выпускника. Получение оценки «неудовлетворительно» на итоговом экзамене не лишает аспиранта права на продолжение обучения, и сдавать экзамен повторно.

Критерии оценки итогового экзамена проводимого в письменном виде (в форме тестовых заданий) с помощью коэффициента усвоения (К):

$K = A/P$, где

A – число правильных ответов в тесте; P – общее число ответов.

Коэффициент К	Оценка
0,9 – 1,0	«Отлично»
0,8 – 0,89	«Хорошо»
0,7 – 0,79	«Удовлетворительно»
Меньше 0,7	«Неудовлетворительно»

6.6 Защита результатов научно-квалификационной работы (диссертации) в форме научного доклада является завершающим этапом итоговой аттестации. Она проводится в соответствии с ФГОС ВО/СУОС СПбПУ по соответствующему направлению подготовки. В ходе защиты результатов научно-квалификационной работы проверяется сформированность компетенций, необходимых для присвоения выпускнику аспирантуры квалификации «Исследователь».

6.7 Для успешного прохождения ИА аспирант должен подготовить не только научный доклад по результатам научно-квалификационной работы (диссертации), но и саму научно-квалификационную работу (диссертацию).

6.8 Научно-квалификационная работа должна быть выполнена на актуальную тему, содержать элементы научной новизны и практической значимости в рамках заявленной тематики. Основные результаты, содержащиеся в работе, должны быть апробированы на научно-практических конференциях международного и государственного (национального) уровня. Научные результаты должны быть опубликованы не менее чем в 2 изданиях, из перечня ведущих рецензируемых научных журналов, включённых Высшей аттестационной комиссией России в список изданий, рекомендуемых для опубликования основных научных результатов диссертации на соискание учёной степени кандидата и доктора наук.

6.9 Научно-квалификационная работа (диссертация) должна быть представлена в виде рукописи, оформленной в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.11-2011 «Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления».

6.10 Научный доклад предоставляется в виде специально подготовленной рукописи, которая должна содержать титульный лист, введение с указанием актуальности темы, целей и задач, характеристики основных источников и научной литературы, определением методик и материала, использованных в научно-квалификационной работе; основную часть, заключение, библиографический список. Оформление научного доклада должно соответствовать требованиям, установленным ГОСТ Р.

6.11 Представление научного доклада проходит публично, на открытом заседании экзаменационной комиссии. Идентификация выпускников на итоговых аттестационных испытаниях проводится традиционно: визуально и по паспортам.

6.12 Объявляя каждый научный доклад по результатам научно-квалификационной работы, председатель называет фамилию, имя и отчество

выпускника, тему его работы, а также время, отводимое на доклад.

Продолжительность защиты – не более 30 минут. Процедура защиты включает следующие стадии:

- доклад аспиранта по теме НКР – не более 15 минут;

- ответы на вопросы (при их наличии);

- оглашение отзыва руководителя и рецензента на научно-квалификационную работу, заключения выпускающего структурного подразделения и справки о внедрении ее результатов на предприятии, организации, фирме (при наличии);

6.13 Заключение, выдаваемое выпускающим структурным подразделением, должно соответствовать пункту 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 40, ст. 5074; 2014, № 32, ст. 4496).

- ответы выпускника на замечания рецензента;

- ответы на вопросы председателя, членов комиссии и других присутствующих.

6.14 После публичного заслушивания всех научных докладов по результатам НКР, представленных на защиту, проводится закрытое (для посторонних) заседание итоговой экзаменационной комиссии. На закрытом заседании комиссии обсуждаются результаты прошедших защит, выносится согласованная оценка по каждому научному докладу: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». Оценка выносится простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равенстве голосов, решающим является голос председателя). Выносится решение о выдаче диплома, установленного Университетом образца, об окончании обучения в аспирантуре.

6.15 По окончании закрытого заседания возобновляется публичное открытое заседание экзаменационной комиссии, на которое вместе с выпускниками приглашаются все желающие. Председатель кратко подводит итоги, объявляет оценки по защищенным на данном заседании выпускным работам и другие результаты, в том числе о присуждении (не присуждении) каждому выпускнику искомой квалификации, о выдаче дипломов, установленного Университетом образца, об окончании обучения в аспирантуре.

Решения о работе комиссии оформляются протоколами установленной формы, в которых фиксируются заданные каждому выпускнику вопросы, даются оценки выпускным квалификационным работам.

6.16 Трудоемкость (в ЗЕ) итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются Университетом в соответствии с настоящим Положением:

одно испытание (защита научного доклада) – 6 ЗЕ;

два испытания (государственный экзамен и защита научного доклада) – 9 ЗЕ.

6.17 Итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые ООП, но не позднее 30 сентября.

6.18 Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи аспиранту документа о высшем образовании и о присуждении квалификации образца, установленного Университетом.

6.19 Выпускникам, успешно освоившим образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, также выдается выписка из решения итоговой экзаменационной комиссии с рекомендацией к защите НКР (диссертации) в Диссертационном совете.

6.20 Особенности проведения ИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами университета. При проведении экзаменационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий университет обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных указанными локальными нормативными актами.

7. СОСТАВ ИТОГОВОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

7.1. Для проведения ИА и проведения апелляций по результатам ИА в Университете создаются итоговые экзаменационные комиссии и апелляционная комиссия (далее вместе – комиссии). Комиссии действуют в течение календарного года в соответствии с регламентом работы комиссии (устанавливается локальным актом университета).

7.2. Комиссии создаются в Университете по каждому направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

7.3. Председатель ИЭК утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ИА распорядительным актом Университета.

7.4. СПбПУ утверждает составы комиссий не позднее, чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

7.5. 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.

Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор СПбПУ (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором – на основании распорядительного акта Университета).

7.6. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к аспирантам при проведении итоговой аттестации.

7.7. ИЭК состоит не менее чем из 5 человек, из которых не менее 50 процентов

являются ведущими специалистами – представителями работодателей 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, входивших в состав СССР), и (или) лицами, являющимися лауреатами государственных премий в соответствующей области.

7.8. В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и не входящих в состав ИЭК.

7.9. 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, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

7.10. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий, а в случае их отсутствия – заместителями председателей комиссий.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

7.11. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. В протоколе заседания ИЭК по приему итогового аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов ИЭК о выявленном в ходе итогового аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседаний комиссий подписывает председатель. Протокол заседания ИЭК также подписывается секретарем итоговой экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве

8. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Программа итоговой аттестации, включая программы итоговых экзаменов и (или) требования к научному докладу, порядку его подготовки и представления, к критериям его оценки, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения аспиранта не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

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

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

8.3. Университет утверждает перечень тем научно-квалификационных работ, предлагаемых аспирантам (далее – перечень тем), и доводит его до сведения аспирантов в течение первого года обучения.

По письменному заявлению аспиранта Университет может в установленном локальными нормативными актами порядке предоставить обучающемуся возможность подготовки и защиты научного доклада по результатам научно-квалификационной работы, тема которой предложена обучающимся, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Для подготовки научно-квалификационной работы не позднее трех месяцев после зачисления в Университет распорядительным актом СПбПУ за аспирантом закрепляется научный руководитель из числа работников Университета и при необходимости консультант (консультанты).

На научный доклад, выполненный по результатам научно-исследовательской работы, обязательно после его завершения выдается отзыв и рецензия. Научный руководитель аспиранта представляет в итоговую экзаменационную комиссию отзыв на научный доклад по результатам научно-квалификационной работы аспиранта. На совете института (в состав которого входит преподаватель структурного подразделения, являющийся научным руководителем аспиранта) утверждается внешний рецензент.

Отзыв о работе дает научный руководитель аспиранта. В отзыве должна содержаться краткая характеристика работы, отмечена степень самостоятельности,

проявленная аспирантом при выполнении работы, охарактеризована деятельность обучающегося в процессе написания научного доклада по результатам НКР, а также, наличие публикаций и выступлений на конференциях (Представлен в Положении о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (приказ СПбПУ от 01.07.2016 № 1026).

Рецензию на работу аспирант получает от сторонней организации. Рецензию подписывает сотрудник данной организации, не являющийся сотрудником университета, имеющий ученую степень доктора или кандидата 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.

Рецензия составляется согласно шаблону (Представлен в Положении о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (приказ СПбПУ от 01.07.2016 № 1026) с обязательным освещением следующих вопросов:

- актуальность и новизна темы;
- степень решения автором поставленных задач;
- реализация вида профессиональной деятельности;
- полнота, логическая стройность и грамотность изложения вопросов темы;
- степень научности (методы исследования, постановка проблем, анализ научных взглядов, обоснованность и аргументированность выводов и предложений, их значимость, степень самостоятельности автора в раскрытии вопросов темы и т.д.);
- объем, достаточность и достоверность практических материалов, умение анализировать и обобщать практику;
- полнота использования литературных источников;
- ошибки, неточности, спорные положения, замечания по отдельным вопросам и в целом по работе (с указанием страниц);
- правильность оформления работы, в соответствии с требованиями настоящих Рекомендаций по написанию научного доклада;
- другие вопросы по усмотрению рецензента;
- заключение о соответствии работы предъявляемым требованиям, предложение об оценке по пятибалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

В случае, если рецензент оценивает работу на оценку ниже «отлично», то в обязательном порядке должны быть перечислены недочеты и ошибки, приведшие к снижению оценки.

8.4. Университет обеспечивает ознакомление аспиранта с отзывом и

рецензией (рецензиями) не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты научного доклада.

8.5. Научный доклад, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в ИЭК не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты.

8.6. Тексты научных докладов, выполненных письменно, за исключением текстов научных докладов, содержащих сведения, составляющих государственную тайну, размещаются университетом в электронно-библиотечной системе организации и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов научных докладов в электронно-библиотечной системе организации, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается университетом.

Доступ лиц 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.

8.5. Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания Университет утверждает распорядительным актом расписание аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, членов ИЭК и апелляционных комиссий, секретарей ИЭК, руководителей и консультантов научных докладов.

При формировании расписания устанавливается перерыв между аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

8.6. Результаты аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, – на следующий рабочий день после дня его проведения.

8.7. Обучающиеся, не прошедшие ИА в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы в том числе отмена рейса, отсутствие билетов; при наличии подтверждающих документов), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

Аспирант должен представить в Университет документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Аспирант, не прошедший одно итоговое аттестационное испытание по

уважительной причине, допускается к сдаче следующего итогового аттестационного испытания (при его наличии).

8.8. Аспиранты, не прошедшие итоговое аттестационное испытание в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в пункте 8.7 настоящего Положения и не прошедшие итоговое аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы учебного плана.

8.9. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

Для повторного прохождения ИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университет на период времени, установленный Университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

8.10. Для обучающихся из числа инвалидов ИА проводится Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

8.11. При проведении итоговой аттестации 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 обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ИЭК);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении ИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся 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).

8.12. Все локальные нормативные акты университета по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения аспирантов инвалидов в доступной для

них форме.

8.13. По письменному заявлению аспиранта инвалида продолжительность сдачи аспирантом инвалидом 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.

8.14. В зависимости от индивидуальных особенностей аспиранта с ограниченными возможностями здоровья университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении 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 обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

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 обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного

пользования, при необходимости обучающимся 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 обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию итоговые аттестационные испытания проводятся в устной

форме.

8.15. Аспирант-инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении итоговых аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у аспиранта индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в университете).

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).

8.16. В случае обучения по программе совместных или двойных дипломов научно-квалификационная работа может реализовываться совместно образовательными организациями – партнерами.

8.17. Порядок и условия взаимодействия образовательных организаций при совместной реализации образовательных программ и проведения ИА определяется сетевым договором между ними.

8.18. ИА проводится в той образовательной организации, в которую изначально был зачислен аспирант.

8.19. В случае одновременного зачисления аспиранта в обе организации, осуществляющие образовательную деятельность, и успешного освоения образовательной программы и прохождения процедур ИА в этих организациях, обучающийся получает два документа об образовании (квалификации).

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

9.1. По результатам итоговых аттестационных испытаний аспирант имеет право на апелляцию.

9.2. Аспирант имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами итогового экзамена.

9.3. Апелляция подается лично аспирантом в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

9.4. Для рассмотрения апелляции секретарь ИЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания 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 защиты научного доклада, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты научного доклада).

9.5. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ИЭК и обучающийся, подавший апелляцию.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения аспиранта, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления аспиранта, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется его подписью.

9.6. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итогового аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения итогового аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ИЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Аспиранту предоставляется возможность пройти итоговое аттестационное испытание в сроки, установленные Университетом.

9.7. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами итогового аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции и сохранении результата итогового аттестационного испытания;

– об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового аттестационного испытания.

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

9.8. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

9.9. Повторное проведение итогового аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не

позднее 1 ноября.

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

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с федеральными нормативными актами, регламентирующими организацию учебного процесса, рассматриваются на заседании Учебно-методического совета Университета, согласовываются с проректором по образовательной деятельности и утверждаются Ученым Советом университета, вводятся в действие приказом ректора СПбПУ.

