



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический  
университет»



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке проведения государственной итоговой аттестации по**  
**образовательным программам высшего образования -**  
**программам подготовки научно-педагогических кадров в**  
**аспирантуре в ФГБОУ ВО «Брянский государственный**  
**технический университет»**

Положение принято  
на Ученом совете  
«04» сентября 2018 г.,  
протокол № 9

Брянск 2018

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует проведение и определяет формы государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Брянского государственного технического университета (далее - Университет или БГТУ).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; действующим Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки (утвержден Приказом Минобрнауки РФ от 18.03.2016г. №227); Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре; Уставом БГТУ, Положениями «Об аспирантуре БГТУ» и «Об организации учебного процесса в аспирантуре БГТУ», является обязательным к применению структурными подразделениями Университета, задействованными в непосредственной реализации учебного процесса аспирантуры.

1.3. ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ требованиям федерального государственного образовательного по соответствующему направлению (профилю) подготовки (далее - ФГОС или стандарт).

1.4. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующим образовательным программам высшего образования.

1.5. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном ГИА в Университете по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с настоящим Положением.

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

1.7. Не допускается взимание платы с аспирантов за прохождение ГИА.

1.8. Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.9. При проведении ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Университет обеспечивает идентификацию личности аспирантов и контроль соблюдения необходимых требований. Особенности проведения ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются Университетом.

1.10. ГИА состоит из государственных аттестационных испытаний, форма которых устанавливается Министерством науки и высшего образования РФ и федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.11. Объем (в зачетных единицах) ГИА, ее структура и содержание устанавливаются в соответствии с ФГОС.

1.12. Срок проведения ГИА устанавливается с учетом необходимости ее завершения не позднее, чем за 15 календарных дней до даты окончания срока освоения образовательной программы обучающимися.

1.13. Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи аспиранту документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством науки и высшего образования РФ

Выпускникам, успешно освоившим образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, Университет выдает заключение, в соответствии с пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842.

## **2. Формы государственной итоговой аттестации для обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**

2.1. ГИА обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится в форме (и в указанной последовательности):

- государственного экзамена;
- научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (защита научно-квалификационной работы).

2.2. Программа ГИА включает в себя программы государственного экзамена, и представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации).

Программа ГИА разрабатывается в соответствии с ФГОС по соответствующему направлению (профилю) подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.3. Государственный экзамен проводится устно или письменно, в соответствии с утвержденной в Университете программой, по одной или нескольким дисциплинам (модулям) образовательной программы, результаты освоения которых, имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников, в том числе для преподавательского и научного видов деятельности.

Программа государственного экзамена включает в себя перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, общие рекомендации обучающимся и перечень литературы для подготовки к государственному экзамену.

2.4. Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) является заключительным этапом проведения государственной итоговой аттестации.

Научный доклад (защита результатов научно-квалификационной работы) проводится публично на заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

2.5. Научно-квалификационная работа (диссертация) (далее НКР) представляет собой самостоятельное и логически завершенное научное исследование, посвященное решению актуальной задачи, имеющей существенное значение для соответствующей отрасли знаний, либо изложены новые научно обоснованные технические, технологические или иные решения и разработки, имеющие существенное значение для развития страны.

НКР должна содержать новые научные результаты и положения, выдвигаемые для публичной защиты, и свидетельствовать о личном вкладе аспиранта в науку.

В НКР имеющей прикладной характер, должны приводиться сведения о практическом использовании полученных аспирантом научных результатов в ходе научно-исследовательской деятельности, а в НКР, имеющей теоретический характер, - рекомендации по использованию научных выводов.

Требования к НКР, порядок ее рецензирования и представления в ГЭК определены Положением о научно-квалификационной работе (диссертации) аспиранта БГТУ.

2.6. Для подготовки НКР за аспирантом распорядительным актом организации закрепляется руководитель НКР (при необходимости дополнительно консультант) из числа лиц компетентных в соответствующей отрасли науки, имеющих ученую степень доктора (кандидата) наук и актуальные публикации в соответствующей сфере исследования.

Научный руководитель не только организует и направляет научное исследование

аспиранта, но и несет ответственность за выполнение им индивидуального плана (в том числе и учебной его составляющей).

Порядок назначения и изменение научного руководителя определен Положением о научном руководстве /консультировании диссертационными исследованиями на соискание ученой степени кандидата и доктора наук в БГТУ.

### **3. Государственные экзаменационные и апелляционные комиссии**

3.1. Для проведения ГИА и проведения апелляций по результатам ГИА создаются государственные экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии, действующие в течение календарного года.

3.2. Комиссии создаются по направлению подготовки в целом или по каждой специальности (профилю), или по ряду специальностей (профилей).

3.3. Перечень и составы комиссий утверждаются приказом ректора не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ГИА.

3.4. Кандидатуры Председателей ГЭК должны быть определены не позднее 31 декабря предшествующего года к дате проведения ГИА и утверждаются учредителем Университета.

3.5. Председатель ГЭК назначается из числа лиц, не работающих в Университете, имеющие ученую степень доктора наук по научной специальности, соответствующей направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.6. Председателем апелляционной комиссии является ректор или лицо, исполняющее его обязанности, или уполномоченное им лицо – на основании распорядительного акта Университета.

3.7. Председатель ГЭК и председатель апелляционной комиссии организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

3.8. В состав ГЭК включаются не менее 5 человек, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами - представителями работодателей и (или) их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и представителями органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления. Остальной состав ГЭК формируется из профессорско-преподавательского состава и (или) научных работников Университета и (или) иных организаций, имеющих ученое звание и (или) ученую степень и (или) имеющих государственное почетное звание (Российской Федерации, СССР, РСФСР и иных республик, входивших в состав СССР), и (или) лиц, являющиеся лауреатами государственных премий в соответствующей области.

3.9. В состав апелляционной комиссии включаются не менее четырех человек из числа научно-педагогических работников организации, не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

3.10. Из числа лиц, включенных в состав ГЭК и в состав апелляционной комиссии, назначаются заместители председателей комиссий.

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

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

3.13. Проведение заседания ГЭК или апелляционной комиссии и решения, принятые соответствующей комиссией, оформляются протоколом на каждого аспиранта. В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных аспиранту вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов ГЭК о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности аспиранта к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке аспиранта.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председательствующими. Протокол заседания ГЭК также подписывается секретарем ГЭК.

Протоколы заседаний ГЭК и апелляционных комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

3.14. Нормы времени, отводимые на прием государственной итоговой аттестации председателю государственной экзаменационной комиссии и каждому из членов экзаменационных комиссий, определяются действующими в БГТУ нормами времени для расчета объема учебной работы, утвержденными приказом ректора Университета.

#### **4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации**

4.1. К ГИА допускается аспирант, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе, а также лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования (экстерны), подавшие заявление и необходимые документы в установленный срок.

Перечень документов (материалов) для прохождения ГИА и сроки их подачи определены программой ГИА, Положением о научно-квалификационной работе (диссертации) аспиранта БГТУ и настоящим Положением.

4.2. Программа ГИА, включая программы государственного экзамена, и представления научного доклада об основных результатах подготовленной НКР, порядок ее выполнения и критерии ее оценки, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА

4.3. Не позднее, чем за 30 календарных дней до государственного аттестационного испытания приказом ректора утверждается расписание государственных аттестационных испытаний, в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения аспирантов, членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов НКР.

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

4.4. Государственная итоговая аттестация начинается с *государственного экзамена*. Государственный экзамен проводится устно или письменно по одной или нескольким дисциплинам в соответствии с утвержденной в Университете программой ГИА.

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

4.6. Результаты государственного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

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

4.8. Секретарь ГЭК во время государственного экзамена ведет протоколы заседания ГЭК. Протокол заполняется на каждого аспиранта, допущенного к сдаче государственного экзамена.

В протокол вносятся: перечень заданных членами ГЭК вопросов, мнения членов ГЭК о соответствии НД квалификационным требованиям, уровне сформированности компетенций, знаниях и умениях, выявленных в процессе ГИА, а также вносится запись особых мнений. Протокол подписывается теми членами ГЭК, которые присутствовали на заседании.

Подписанные протоколы заседания ГЭК, с результатами сдачи экзамена сдаются в отдел аспирантуры и докторантуры.

4.9. Аспирант (экстерн), получивший по результатам государственного экзамена оценку «неудовлетворительно», не допускается к государственному аттестационному испытанию – представлению научного доклада об основных результатах НКР.

4.10. **Представление научного доклада об основных результатах НКР** (далее НД) проводится публично на заседании ГЭК и является заключительным этапом проведения ГИА.

4.11. За 1 день до представления НД на заседании ГЭК секретарь ГЭК получает в отделе аспирантуры и докторантуры книгу протоколов заседаний ГЭК. Накануне представления аспирантами НД секретарь ГЭК готовит аудиторию, оснащенную мультимедийным оборудованием, для представления аспирантами результатов НКР.

4.12. Представление аспирантами НД (защита НКР) проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава, при обязательном присутствии председателя комиссии.

4.13. Количество представлений НД (количество аспирантов, защищающих НКР) в один день не должно превышать пяти.

4.14. Основной задачей ГЭК является обеспечение профессиональной объективной оценки научных знаний и практических навыков (компетенций) выпускников аспирантуры на основании экспертизы содержания НКР и оценки умения аспиранта представлять и защищать ее основные положения.

4.15. Представление и обсуждение НД (защита НКР) проводятся в следующем порядке:

- выступление аспиранта по содержанию НД (15–20 минут);
- ответы аспиранта на вопросы;
- выступление научного руководителя по содержанию его отзыва (в случае отсутствия научного руководителя содержание отзыва оглашается председателем ГЭК), замечания и предложения зачитываются полностью;
- оглашение содержания отзывов рецензентов председателем или (по поручению председателя) секретарем ГЭК (в случае присутствия рецензента на заседании ГЭК содержание отзыва оглашается рецензентом), замечания и предложения зачитываются полностью;
- ответы аспиранта на указанные замечания;
- свободная дискуссия;
- обсуждение членами ГЭК результатов представления аспирантами НД, вынесение и объявление решения ГЭК о соответствии НД квалификационным требованиям.

4.16. Обсуждение членами ГЭК результатов представления аспирантами НД производится на закрытой части заседания Государственной аттестационной комиссии. Оценка выставляется на основании изучения текстов НКР, НД, отзыва руководителя и рецензий, качества доклада, презентации, ответов аспирантов на вопросы.

Основные критерии оценки представленного НД об основных результатах подготовленной НКР определены Положением о научно-квалификационной работе (диссертации) аспиранта БГТУ.

4.17. Результаты представления (защиты) НД определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного

испытания. Оценка «неудовлетворительно» означает», что аспирант не прошел государственное аттестационное испытание.

4.18. По результатам представления (защиты) аспирантом НД на заседании ГЭК принимается решение о присвоении аспиранту квалификации «Исследователь. Преподаватель-исследователь», которое фиксируется в протоколе. Решения ГЭК объявляются аспирантам в день представления НД после обсуждения членами ГЭК результатов защиты НД.

4.19. Секретарь ГЭК во время заседания ведет протоколы заседания ГЭК. Протокол заполняется на каждого аспиранта, представившего НД на заседании ГЭК.

В протокол вносятся: перечень заданных членами ГЭК вопросов, мнения членов ГЭК о соответствии НД квалификационным требованиям, уровне сформированности компетенций, знаниях и умениях, выявленных в процессе ГИА, а также вносится запись особых мнений. Протокол подписывается теми членами ГЭК, которые присутствовали на заседании.

4.20. Подписанные протоколы заседания ГЭК, оригиналы отзывов научного руководителя и рецензентов сдаются в отдел аспирантуры и докторантуры.

4.21. Научно-квалификационная работа аспиранта после защиты подлежит обязательному хранению на кафедре (в научном структурном подразделении) не менее пяти лет.

4.22. В случае успешной защиты основных результатов подготовленной НКР, Университет по заявлению аспиранта выдает выпускнику заключение по диссертации, в соответствии с пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842

4.23. Аспиранты, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание (испытания) по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, погодные условия, отсутствие билетов) и в других исключительных случаях), вправе пройти ее в течение шести месяцев после завершения ГИА. В этом случае аспирант (или его законный представитель), по возможности, заблаговременно извещает заведующего выпускающей кафедрой об уважительной причине своего отсутствия.

4.24. Рассмотрение вопроса о переносе сроков ГИА для аспирантов не явившихся на испытания по уважительной причине осуществляется на основании личного заявления аспиранта на имя ректора университета с приложением документов, подтверждающий причину его отсутствия. Заявление вместе с подтверждающими документами передаются в отдел аспирантуры и докторантуры.

4.25. Заведующий аспирантурой и докторантурой визирует заявление и передает на рассмотрение ректору (проректору по научной работе) БГТУ вместе с приложенными к заявлению документами. Ректор (проректор) рассматривает заявление аспиранта и принимает решение о сроках проведения испытания (испытаний) ГИА для заявителя.

4.26. Аспирант, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

4.27. Аспирант, не прошедший государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в пункте 4.23 настоящего Положения и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно») отчисляется из Университета как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана с выдачей ему справки об обучении.

4.28. Лицо, отчисленное из Университета как не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университет на период времени, установленный Университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе.

## **5. Проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

5.1. Для аспирантов из числа инвалидов (с ограниченными возможностями здоровья) ГИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

–пользование необходимыми техническими средствами при прохождении ГИА с учетом индивидуальных особенностей аспиранта;

–обеспечение возможности беспрепятственного доступа аспирантов инвалидов (с ограниченными возможностями здоровья) в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

5.2. Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения аспирантов-инвалидов (с ограниченными возможностями здоровья) в доступной для них форме.

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

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

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

–продолжительность выступления аспиранта при защите основных результатов подготовленной НКР – не более чем на 15 минут.

5.4. В зависимости от индивидуальных особенностей аспирантов-инвалидов (с ограниченными возможностями здоровья) Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

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

–письменные задания выполняются аспирантами на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;



–при необходимости аспирантам предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

–задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

–обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

–при необходимости аспирантам предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у аспирантов;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

–обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости аспирантам предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

–по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

–письменные задания выполняются аспирантами на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

–по их желанию, государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

5.5. Аспирант-инвалид (с ограниченными возможностями здоровья) не позднее, чем за три месяца до начала проведения ГИА подает письменное заявление на имя ректора о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. 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 государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

## **6. Оформление протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий по представлению научного доклада**

6.1. Протокол по сдаче государственного экзамена (Приложение 1) оформляется следующим образом:

- в строке «Протокол № \_\_» указывается номер протокола заседания ГЭК.

Протокол первого заседания в текущем учебном году всегда нумеруется «1»;

- дата заседания ГЭК должна соответствовать расписанию ГИА;

- в строке «по направлению (профилю) подготовки...» записывается код и наименование направления подготовки, наименование профиля подготовки;

- в строках «Присутствовали: председатель комиссии, члены комиссии...» указываются фамилии, инициалы, ученые степени и звания (без указания должности) председателя и членов комиссии; члены комиссии перечисляются через точку с запятой;

- в строке «Экзаменуется аспирант...» указываются фамилия, имя, отчество аспиранта (полностью) в именительном падеже;

- в строке «Экзаменационные вопросы...» указываются вопросы экзаменационного билета или установочные вопросы выданного задания;

- в строках «Решение государственной экзаменационной комиссии...» указываются: утвержденная ГЭК экзаменационная оценка аспиранта («отлично»,

«хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а также уровень сформированных компетенций, особые мнения и рекомендации членов ГЭК;

- во всех незаполненных строках обязательно ставится прочерк;
- если после завершения заседания комиссии на листе остается незаполненное пространство, то в нем ставится знак «Z».

6.2. Протокол по представлению НД (Приложение 2) оформляется следующим образом:

- в строке «Протокол № \_\_» указывается номер протокола заседания ГЭК.
- дата заседания ГЭК должна соответствовать расписанию ГИА;
- в строке «аспиранта...» указываются фамилия, имя, отчество аспиранта (полностью) в родительном падеже;
- в строке «на тему...» записывается тема (без кавычек) в формулировке, утвержденная в установленном порядке;
- в строке «по направлению (профилю) подготовки...» записывается код и наименование направления подготовки, наименование профиля подготовки;
- в строках «Присутствовали: председатель комиссии, члены комиссии...» указываются фамилии, инициалы, ученые степени и звания (без указания должности) председателя и членов комиссии; члены комиссии перечисляются через точку с запятой;
- в строке «Научный руководитель...» указываются фамилия, инициалы научного руководителя с указанием ученой степени и звания;
- в строке «Рецензент (эксперт)...» указываются фамилия, инициалы рецензента (эксперта) с указанием ученой степени и звания;
- в строке «Рукопись научно-квалификационной работы...» указывается объем рукописи представленной НКР в страницах;
- в строке «Отчет о проверке НКР в системе «Антиплагиат»...» указывается наличие или отсутствие справки (отчета) о проверке НКР на объем заимствования;
- в строке «После выступления аспиранта по содержанию научного доклада...» указывается время выступления аспиранта по представлению НД в минутах и фиксируются 3 наиболее существенных вопроса, с указанием в скобках фамилии и инициалов члена комиссии, задавшего вопрос;
- в строке «В дискуссии приняли участие:...» указываются фамилии и инициалы участников дискуссии;
- в строках «Решение государственной экзаменационной комиссии...» указываются: фамилия и инициалы аспиранта, утвержденная ГЭК оценка аспиранта за представление НД («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), присваиваемая аспиранту квалификация с указанием соответствующего направления подготовки, наименование подлежащего выдаче аспиранту диплома (диплом об окончании аспирантуры), а также (в пункте 4) соответствие НКР аспиранта квалификационным требованиям, уровень сформированных компетенций, особые мнения и рекомендации членов ГЭК;
- во всех незаполненных строках обязательно ставится прочерк;
- если после завершения заседания комиссии на листе остается незаполненное пространство, то в нем ставится знак «Z».

6.3. Протоколы заверяются подписями председателя и секретаря ГЭК.

## 7. Апелляция

7.1. По результатам государственных аттестационных испытаний аспирант имеет право на апелляцию.

7.2. Аспирант имеет право подать в апелляционную комиссию в письменном виде апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласия с результатами государственного экзамена.

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

7.4. 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 аспиранта (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо НКР, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции при защите основных результатов подготовленной НКР).

7.5. Апелляция рассматривается не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и аспирант, подавший апелляцию.

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

7.7. 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 обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

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

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Аспиранту предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные Университетом.

7.8. 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 государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

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

## **8. Оформление отчета о результатах работы ГЭК**

8.1. После завершения работы ГЭК секретарь ГЭК сдает книгу протоколов по представлению НД на хранение в отдел аспирантуры и докторантуры Университета.

8.2. Председатель ГЭК в течение трех рабочих дней после завершения работы комиссии предоставляет в отдел аспирантуры и докторантуры отчет о результатах работы ГЭК, оформленный в установленном порядке (Приложение3).

8.3. Заведующий выпускающей кафедрой (ответственный сотрудник кафедры по поручению заведующего кафедрой) после оформления документации сдает: НД аспирантов, отзывы научных руководителей и рецензентов (экспертов) в электронном виде – в библиотеку Университета.

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**заседания государственной экзаменационной комиссии**  
**по сдаче государственного экзамена**  
**от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.**

Программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре,  
направление (профиль) подготовки \_\_\_\_\_

(код и наименование направления, наименование профиля подготовки)

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

(фамилия в именительном падеже, инициалы, ученая степень, ученое звание)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

(фамилии в именительном падеже, инициалы, ученые степени и ученые звания)

Экзаменуется аспирант \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

Экзаменационные вопросы:

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

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

3. \_\_\_\_\_

После устного/письменного ответа аспиранта на экзаменационные вопросы, членами государственной экзаменационной комиссии были заданы уточняющие вопросы по содержанию ответа.

Общая характеристика ответа аспиранта на заданные ему вопросы \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ:**

1. Признать, что аспирант сдал государственный экзамен с оценкой \_\_\_\_\_  
(экзаменационная оценка)

4. Отметить, что \_\_\_\_\_

(оценка уровня сформированных компетенций, особые мнения, рекомендации)

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) / (подпись) / (фамилия, инициалы)  
(подпись) / (подпись) / (фамилия, инициалы)

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) / (подпись) / (фамилия, инициалы)  
(подпись) / (подпись) / (фамилия, инициалы)

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**заседания государственной экзаменационной комиссии**  
**по представлению научного доклада об основных результатах**  
**научно-квалификационной работы (диссертации)**  
**от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.**

аспиранта \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью в родительном падеже)

на тему: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование утвержденной темы с заглавной буквы без кавычек)

по направлению подготовки (профилю) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(код и наименование направления, наименование профиля подготовки)

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия в именительном падеже, инициалы, ученая степень, ученое звание)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилии в именительном падеже, инициалы, ученые степени и ученые звания)

**Научный руководитель** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия в именительном падеже, инициалы, ученая степень, ученое звание)

представил(а) \_\_\_\_\_ **ОТЗЫВ** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (положительный / отрицательный) \_\_\_\_\_ (без замечаний / с замечаниями / с предложениями)

**Рецензент (эксперт)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия в именительном падеже, инициалы, ученая степень, ученое звание)

представил(а) \_\_\_\_\_ **ОТЗЫВ** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (положительный / отрицательный) \_\_\_\_\_ (без замечаний / с замечаниями / с предложениями)

**Рецензент (эксперт)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия в именительном падеже, инициалы, ученая степень, ученое звание)

представил(а) \_\_\_\_\_ **ОТЗЫВ** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (положительный / отрицательный) \_\_\_\_\_ (без замечаний / с замечаниями / с предложениями)

**Рукопись научно-квалификационной работы** представлена аспирантом на \_\_\_\_\_ страницах.

\_\_\_\_\_ (число страниц цифрами)

**Отчет о проверке научно-квалификационной работы в системе «Антиплагиат.ВУЗ»** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (имеется / отсутствует)

После выступления аспиранта по содержанию научного доклада в течение \_\_\_\_\_ мин.

\_\_\_\_\_ (время цифрами)

членами государственной экзаменационной комиссии были заданы следующие вопросы:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(3 наиболее существенных вопроса, с указанием в скобках фамилии и инициалов члена комиссии, задавшего вопрос)

**В дискуссии приняли участие:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(фамилии, инициалы участников дискуссии)

### РЕШЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ:

1. Признать, что аспирант \_\_\_\_\_  
(фамилия в именительном падеже, инициалы)  
представил(а) научный доклад с оценкой « \_\_\_\_\_ ».  
(оценка прописью)
2. Присвоить аспиранту \_\_\_\_\_  
(фамилия в дателном падеже, инициалы)  
квалификацию « \_\_\_\_\_ ».  
(наименование квалификации: Исследователь. Преподаватель-исследователь)  
по направлению подготовки \_\_\_\_\_  
(код и наименование направления подготовки)
3. Выдать диплом \_\_\_\_\_  
(наименование диплома: об окончании аспирантуры)
4. Отметить, что \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(соответствие научного доклада квалификационным требованиям, уровень сформированных компетенций, особые мнения, рекомендации)

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Секретарь комиссии:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

## ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА

отчета председателя Государственной экзаменационной комиссии

1. Качественный состав государственной экзаменационной комиссии.
2. Перечень аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации аспирантов по конкретной образовательной программе.
3. Наличие утвержденной рабочей программы государственного экзамена, утвержденных методических материалов к выполнению НКР (диссертации).
4. Характеристика общего уровня подготовки выпускников по направлению подготовки (профилю), степень овладения компетенциями, предусмотренными ФГОС.
4. Анализ результатов по представлению научных докладов по НКР.
5. Характеристика отзывов руководителей, рецензий.
6. Недостатки в подготовке студентов по направлению подготовки (специальности).

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Заведующий кафедрой:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Заведующий отделом  
аспирантуры и докторантуры:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (фамилия, инициалы)

*Председатель ГЭК лично представляет отчет ректору университета или проректору по научной работе.*

## Лист согласования

Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический университет»

### Разработал(и):

И.о. первого проректора по учебной работе

И.о. проректора по научной работе

И.о. проректора по дополнительному обучению и международному сотрудничеству

И.о. проректора по административно-хозяйственной части

Начальник УМУ

Начальник юридического отдела

В.А. Шкаберин

В.М. Сканцев

А.З. Симкин

А.П. Штепа

А.А. Сковородко

Н.В. Петрухина

### Согласовано:

Директор УНТИ

Директор УНИТ

Декан МТФ

Декан ФИТ

Декан ФЭЭ

Декан ФЭУ

Директор института повышения квалификации

Директор ПК БГТУ

Начальник управления по воспитательной и социальной работе

Председатель профкома студентов

Председатель объединенного совета обучающихся БГТУ

Председатель профкома сотрудников

Д.И. Петрешин

Д.Я. Антипин

В.Г. Солдатов

К.В. Дергачев

В.А. Хвостов

Е.И. Сорокина

А.И. Гореленков

В.М. Малашенко

А.М. Сидоренко

С.Е. Удалов

К.А. Жгельская

Е.Н. Фролов





