

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Совета трудового коллектива

А.О. Китова _____

«21» марта 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

ВРИО директора ЦЕИ РАН

А.Б. Давыдова _____

«21» марта 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального государственного бюджетного учреждения науки Центра египтологических исследований Российской академии наук

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся (далее - ГИА) по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Центре египтологических исследований Российской академии наук (далее – ЦЕИ РАН), включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами Российской Федерации:

- Федеральный закон 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 Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 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 Российской Федерации от 18 марта 2016 г. № 227;
- Федеральные государственные образовательные стандарты (далее – ФГОС).

1.3. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС.

1.4. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

1.5. Обеспечение проведения ГИА по образовательным программам осуществляется ЦЕИ РАН.

1.6. ЦЕИ РАН использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ГИА обучающихся.

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

1.8. Объем (в зачетных единицах) ГИА, ее структура и содержание устанавливаются ЦЕИ РАН в соответствии с требованиями, установленными ФГОС.

1.10. Проведение государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в ЦЕИ РАН не предусмотрено.

1.11. Настоящее Положение подлежит исполнению всеми субъектами образовательного процесса и отделом аспирантуры, обеспечивающими проведение ГИА обучающихся.

2. Государственные экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии

2.1. Для проведения ГИА в ЦЕИ РАН создаются государственные экзаменационные комиссии (далее - ГЭК), которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии.

Для проведения апелляций по результатам ГИА в ЦЕИ РАН создаются апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии.

2.2. Государственная экзаменационная и апелляционная комиссии (далее - «Комиссии») действуют в течение календарного года.

2.3. Комиссии создаются в ЦЕИ РАН по каждому направлению подготовки или по каждой образовательной программе.

2.4. Председатель ГЭК утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации по представлению ЦЕИ РАН не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения ГИА.

2.5. ЦЕИ РАН утверждает составы Комиссий не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА.

2.6. Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в ЦЕИ РАН, для проведения ГИА обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, 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 является научный руководитель ЦЕИ РАН.

2.7. Председатели Комиссий организуют и контролируют деятельность Комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

2.8. ГЭК состоит не менее чем из 5 человек, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами - представителями работодателей и (или) их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее - «специалисты») и (или) представителями органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, осуществляющих полномочия в соответствующей области профессиональной деятельности, остальные - лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу ЦЕИ РАН, и (или) иных организаций и (или) научными работниками ЦЕИ РАН 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.

В состав апелляционной комиссии включаются не менее четырех человек из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и (или) научных работников ЦЕИ РАН, которые не входят в состав ГЭК.

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

2.10. Основной формой деятельности Комиссий являются заседания. Заседание Комиссий правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей состава соответствующей комиссии.

Заседания Комиссий проводятся председателями Комиссий.

Решения Комиссий принимаются простым большинством голосов лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает

правом решающего голоса.

2.11. Решения, принятые Комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов ГЭК о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседаний Комиссий подписываются председателем и членами ГЭК. Протокол заседания ГЭК также подписывается секретарем ГЭК.

Протоколы заседаний Комиссий хранятся в отделе аспирантуры в течение пяти лет, затем в установленном порядке передаются в архив ЦЕИ РАН.

2.12. Отчет о работе ГЭК составляется и подписывается председателем ГЭК в соответствии с установленной в ЦЕИ РАН формой и в недельный срок после проведения последнего заседания ГЭК по направлению подготовки в текущем учебном году предоставляется в отдел аспирантуры ЦЕИ РАН.

2.13. Отчеты о работе ГЭК должен содержать сведения о:

2.13.1. соответствии подготовки обучающихся выпускного курса требованиям ФГОС;

2.13.2. принятых решениях о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику аспирантуры ЦЕИ РАН диплома о высшем образовании и о квалификации;

2.13.3. рекомендациях, направленных на совершенствование качества подготовки выпускников, на основании результатов работы ГЭК.

3. Подготовка государственной итоговой аттестации

3.1. Срок проведения ГИА устанавливается ЦЕИ РАН в соответствии с трудоемкостью ГИА.

3.2. График проведения ГИА на учебный год по направлениям подготовки и формам обучения утверждается приказом директора ЦЕИ РАН. Приказ директора ЦЕИ РАН размещается на официальном Интернет-сайте и информационном стенде отдела аспирантуры.

3.3. ГИА проводится по месту нахождения ЦЕИ РАН.

3.4. Заведующий отделом аспирантуры не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА доводит до сведения обучающихся порядок проведения государственных аттестационных испытаний, порядок подачи и рассмотрения апелляций, обеспечивают их программы ГИА, а также создают необходимые для подготовки условия.

3.5. Не позднее чем за 30 календарных дней до проведения первого государственного аттестационного испытания приказом директора ЦЕИ РАН утверждается расписание государственных аттестационных испытаний, в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний по каждой образовательной программе и консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена.

3.6. Заведующий отделом аспирантуры доводит расписание государственных аттестационных испытаний до сведения обучающегося, членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК.

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

3.8. Отдел аспирантуры не позднее одного месяца до начала ГИА оформляет справки о выполнении учебного плана по каждому обучающемуся, допущенному к ГИА.

3.10. По результатам представления на заседании Ученого совета основных результатов выполненной научно-квалификационной работы (диссертации) (далее - «НКР (диссертация)») обучающимся (предзащита) оформляется расширенная выписка из заседания с рекомендацией к защите и проект заключения организации на НКР (диссертацию).

3.11. Проект приказа о допуске обучающихся к государственной аттестации готовится отделом аспирантуры по итогам последней промежуточной аттестации обучающихся, наличия расширенной выписки из заседания ученого совета с рекомендацией к защите и проекта заключения организации на НКР (диссертацию).

3.12. Требования к оформлению и содержанию НКР (диссертации), а также порядок подготовки и представления на заседании Ученого совета основных результатов выполненной НКР (диссертация) (предзащита) с целью получения расширенной выписки из заседания Ученого совета с рекомендацией к защите регламентируются программой ГИА по соответствующему направлению подготовки и направленности (профилю).

3.13. Допуск к ГИА экстернов проводится в порядке, установленном в ЦЕИ РАН соответствующим локальным нормативным актом.

4. Проведение государственных аттестационных испытаний

4.1. Государственные аттестационные испытания, входящие в состав ГИА обучающихся в аспирантуре ЦЕИ РАН проводится в форме государственного экзамена, научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (далее - «Научный доклад»).

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

4.3. Государственные аттестационные испытания проводятся устно или письменно.

4.4. Проведение государственного экзамена.

4.4.1. Государственный экзамен проводится по нескольким дисциплинам образовательной программы, результаты освоения которых, имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

4.4.2. Государственный экзамен проводится по утвержденной в ЦЕИ РАН Программе государственной итоговой аттестации по соответствующему направлению подготовки профилю, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

4.4.3. При сдаче государственного экзамена допускается присутствие в аудитории не более пяти обучающихся.

4.4.4. Каждый обучающийся самостоятельно выбирает экзаменационный билет (Приложение № 2 к настоящему Положению) один раз посредством произвольного извлечения. Номер билета фиксируется секретарем ГЭК в соответствующем протоколе.

4.4.5. На подготовку к ответу на экзаменационный билет обучающемуся отводится не более 40 минут.

4.4.6. При подготовке обучающийся имеет право пользоваться программой ГИА, а также с разрешения ГЭК справочной литературой.

4.4.7. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время проведения государственных аттестационных испытаний запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

4.4.8. Обучающиеся, использующие при подготовке к ответу иные информационные материалы, в том числе посредством электронных устройств, с государственного экзамена удаляются. В протоколе после слов «Признать, что аспирант сдал государственный экзамен с оценкой» заносится запись «неудовлетворительно. Аспирант удален с государственного экзамена за списывание».

4.4.9. На ответ обучающегося членам ГЭК отводится не более 10 минут.

4.4.10. В качестве критериев оценки ответа являются:

- полнота раскрытия вопросов экзаменационного билета;
- логичность и последовательность изложения материала;
- аргументированность ответа обучающегося;
- способность анализировать и сравнивать различные подходы решения поставленной проблемы;
- готовность обучающегося отвечать на дополнительные вопросы по существу экзаменационного билета.

4.4.11. По окончании ответа обучающегося председатель и члены ГЭК могут задавать

дополнительные вопросы (не более трех). Секретарь ГЭК заносит в протокол вопросы билета, дополнительные вопросы членов комиссии, а также общую характеристику ответа обучающегося на все вопросы.

4.4.12. В случае если обучающийся по состоянию здоровья не смог ответить на вопросы экзаменационного билета, в протокол после слов «Общая характеристика ответа...» заносится запись «Аспирант по состоянию здоровья не смог ответить на вопросы экзаменационного билета». Срок повторной сдачи государственного экзамена назначается в порядке, установленном в п. 8 настоящего Положения.

4.4.13. По окончании ответов обучающихся объявляется совещание ГЭК, на котором присутствуют только ее члены. На совещании обсуждаются ответы каждого обучающегося на вопросы экзаменационного билета и дополнительные вопросы. По итогам обсуждения каждому обучающемуся в протокол ГЭК проставляется соответствующая оценка.

4.4.14. Результаты государственного аттестационного испытания, 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.

4.5. Организация подготовки и представление научного доклада.

4.5.1. Научный доклад представляет собой краткое изложение проведенных обучающимся научных исследований. В научном докладе излагаются актуальность, цели и задачи исследования, объект и предмет исследования, научная новизна, теоретическая и практическая значимость, методология и методы исследования, краткое изложение теоретических положений НКР (диссертации), личный вклад аспиранта, конкретные выводы по исследованию, возможные пути и перспективы продолжения исследования, приводится список публикаций обучающегося, в которых отражены основные научные результаты НКР (диссертации).

4.5.2. Публичное представление Научного доклада является обязательным компонентом ГИА обучающегося.

4.5.3. Научный руководитель дает письменный отзыв (Приложение № 1 к настоящему Положению) на подготовленный Научный доклад обучающегося не позднее чем за четырнадцать календарных дней до даты начала проведения государственных аттестационных испытаний.

4.5.4. На Научный доклад представляется не менее одного внешнего отзыва.

4.5.5. Внешний отзыв представляется работниками иной образовательной организации, сотрудниками НИИ, практическими работниками различных предприятий, организаций и учреждений - представителей работодателей, являющимися специалистами соответствующего направления подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Внешний отзыв не может готовить лицо, входящее в состав ГЭК или лицо, являющееся председателем ГЭК.

Отдел аспирантуры обеспечивает ознакомление обучающегося с внешним отзывом и отзывом научного руководителя не позднее чем за пять календарных дней до дня представления Научного доклада.

4.5.6. Обучающийся, допущенный к представлению Научного доклада, обязан за две недели до представления Научного доклада сдать в отдел аспирантуры готовый Научный доклад в одном экземпляре в печатном виде, а также на электронном носителе.

4.5.7. Научный доклад оформляется в виде рукописи и имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- введение (актуальность, цели и задачи исследования, объект и предмет исследования, научная новизна, теоретическое и практическое значение, методология и методы исследования);
- содержание исследования (краткое изложение теоретических положений НКР (диссертации) раскрывает пункты новизны, вклад аспиранта (апробация, участие в НИР, публикации, зарегистрированные результаты интеллектуальной деятельности (патенты, свидетельства) и пр.);
- выводы (конкретные выводы по исследованию, основной научный результат,

полученный автором (указывается внедрение результатов исследования), возможные пути и перспективы продолжения работы;

- литература (список основных источников литературы включает библиографические записи на документы, на которые есть ссылки в тексте Научного доклада), опубликованные работы автора по теме исследования.

Библиографические ссылки оформляются в квадратных скобках. Шрифт Times New Roman 14, через 1,5 интервала, поля (левое - 25 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм), абзацный отступ одинаковый по всему тексту и равен пяти знакам.

Требования к переплету:

- переплет на пластиковой пружине;
- после титульного листа Научного доклада вшивается файл (для хранения отзыва, рецензии, отчета о проверке в системе Антиплагиат);
- обложка прозрачная.

4.5.8. Тексты Научных докладов, за исключением текстов Научных докладов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе ЦЕИ РАН и проверяются на объем заимствования.

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

4.5.10. Научный доклад, отзыв научного руководителя, внешний отзыв, расширенная выписка из протокола заседания ученого совета с рекомендацией к защите и проект заключения организации на подготовленную НКР (диссертацию) передаются отделом аспирантуры в ГЭК не позднее чем за пять календарных дней до дня защиты Научного доклада.

4.5.11. Председатель ГЭК открывает заседание комиссии, оглашает фамилию, имя, отчество выпускника, тему НКР (диссертации), научного руководителя и рецензента. Секретарь ГЭК фиксирует данную информацию в протоколе.

Обучающемуся предоставляется не более 10 минут для представления Научного доклада. В ходе представления доклада с использованием электронной презентации обучающийся даёт общую характеристику НКР (диссертации), кратко раскрывает содержание глав НКР, вклад автора в проведенное исследование, степень новизны и практическую значимость приведенных результатов исследований.

После доклада обучающегося члены ГЭК задают вопросы. После ответа обучающегося на вопросы председатель ГЭК оглашает отзыв научного руководителя и рецензию на работу (научный руководитель и рецензент могут выступать в ходе представления научного доклада обучающимся).

Обучающемуся предоставляется право ответа на замечания рецензента. Секретарь ГЭК заносит в протокол вопросы и общую характеристику ответа обучающегося на вопросы и замечания рецензента.

4.5.12. Продолжительность защиты представленного Научного доклада, как правило, составляет не более 20 минут.

4.5.13. По окончании представления Научного доклада обучающимися объявляется совещание, на котором присутствуют только члены ГЭК. На совещании обсуждается Научный доклад и представление доклада каждого обучающегося. По итогам обсуждения в протоколы и ведомость выставляются оценки.

4.5.14. В качестве критериев оценки представления Научного доклада выделяются:

- актуальность, полнота раскрытия темы, научный аппарат, обоснованность выводов и рекомендаций;
- соответствие работы профилю направления подготовки;
- доклад обучающегося (в т.ч. наличие презентационного и раздаточного материала и т.д.) и аргументированность ответа на вопросы членов ГЭК и замечания рецензента;

- отзыв научного руководителя и оценка работы рецензентом и другие требования, предъявляемые программой ГИА.

4.5.15. По итогам совещания ГЭК результаты представления Научного доклада оглашаются обучающимся.

4.5.16. После представления Научные доклады описываются и сдаются в Архив ЦЕИ РАН. Срок хранения Научного доклада после защиты составляет пять лет.

4.6. Присвоение квалификации выпускнику.

4.6.1. Решение о присвоении выпускнику квалификации по направлению подготовки, выдаче соответствующего документа о высшем образовании и о квалификации принимает ГЭК по положительным результатам ГИА, которое оформляется протоколом ГЭК.

4.6.2. Решение ГЭК принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя ГЭК. При равном числе голосов председатель ГЭК обладает правом решающего голоса.

4.6.3. Все решения ГЭК оформляются протоколами, которые хранятся у секретаря ГЭК и в течение трех календарных дней передаются в отдел аспирантуры ЦЕИ РАН.

5. Особенности проведения ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья

5.1. Для обучающихся из числа инвалидов ГИА проводится ЦЕИ РАН с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - «индивидуальные особенности»).

5.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении ГИА;

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

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

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

5.3. Все локальные нормативные акты ЦЕИ РАН по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

5.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом 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 обучающегося при представлении Научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук (далее - «научно-квалификационная работа») - не более чем на 15 минут.

5.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья ЦЕИ РАН обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

5.5.1. 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 обучающимися на бумаге рельефно-точечным

шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

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

5.5.2. Для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи государственного 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.

5.5.3. 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 государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме.

5.5.4. 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 государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

5.6. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подает письменное заявление 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 обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в отделе аспирантуры ЦЕИ РАН).

5.7. В заявлении обучающийся 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. Подача и рассмотрение апелляции по результатам государственных аттестационных испытаний

6.1. По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

6.2. Обучающийся 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.

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

6.4. 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 обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена).

6.5. Апелляция рассматривается не позднее 2-х 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 трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

6.6. 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 случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные ЦЕИ РАН.

6.7. 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.

6.8. 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.

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

6.10. Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в организации обучающегося, подавшего апелляцию, в соответствии с ФГОС.

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

7. Продление и перенос сроков ГИА

7.1. Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия), вправе пройти ее в течение шести месяцев после завершения ГИА.

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

7.3. Заявление о переносе срока прохождения ГИА (с оригиналом или заверенной в установленном порядке копией документов, подтверждающих уважительность причин не прохождения ГИА в установленные сроки) подается обучающимся (его доверенным лицом) не позднее одной календарной недели после завершения последнего государственного аттестационного испытания в отдел аспирантуры ЦЕИ РАН. В случае неподачи указанного заявления и непредоставления документов, подтверждающих уважительность причин непрохождения ГИА в данный период, обучающийся отчисляется из аспирантуры ЦЕИ РАН в установленном порядке.

7.4. На основании заявления обучающегося, согласованного с заведующим отделом аспирантуры, и документов, подтверждающих уважительность причин непрохождения ГИА, издается приказ директора ЦЕИ РАН о переносе сроков прохождения ГИА.

7.5. Обучающийся посредством личного прихода в отдел аспирантуры ознакамливается с датой, на которую перенесено прохождение ГИА, под роспись.

8. Повторное прохождение ГИА

8.1. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в пп. 7.1 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»), отчисляются из аспирантуры ЦЕИ РАН с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

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

8.3. Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в аспирантуре ЦЕИ РАН на период, установленный ЦЕИ РАН, но не менее периода, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

9. Отчисление

9.1. Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации - по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

9.2. Выпускникам, успешно освоившим образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, также выдается заключение организации в соответствии с п. 16 Положения о присуждении учёных степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842.

9.3. По результатам проведения ГИА в соответствии с решением ГЭК о присвоении выпускникам квалификации по направлению подготовки, как правило, в трехдневный срок отдел аспирантуры готовит приказы об отчислении обучающихся в связи с окончанием обучения, комплектует заполненные и подписанные учебные карточки.

9.4. Датой отчисления обучающихся из аспирантуры ЦЕИ РАН является дата завершения государственной итоговой аттестации в соответствии с календарным графиком образовательного процесса по основной профессиональной образовательной программе.

9.5. Документ об образовании и о квалификации с приложением к нему выдается выпускнику не позднее 8 рабочих дней после даты завершения ГИА.

Приложение № 1 к Положению о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ЦЕИ РАН

Отзыв научного руководителя

на научный доклад *Фамилия, Имя, Отчество аспиранта* на тему «_____», об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) по направлению подготовки, направленности (профилю) (*Код и наименование направления подготовки, направленности (профиля) полностью*).

В отзыве руководителя, дается **общая характеристика аспиранта**, отмечается его работа как научного исследователя, способность формулировать цели и задачи, определять и обосновывать применение необходимых методов исследования, способность анализа и интерпретации полученных результатов, а также другие аспекты деятельности аспиранта как научного работника. В характеристике аспиранта также отмечается опыт его преподавательской работы в период его работы над НКР (диссертацией). Далее в отзыве приводится точка зрения научного руководителя аспиранта на выполненную работу: отмечается актуальность темы НКР (диссертации), дается оценка научной новизны, обоснованности и достоверности научных положений, характеризуются выводы и рекомендации, сформулированные в работе. Также в отзыве научный руководитель дает **характеристику практической ценности** полученных аспирантом результатов и характеризует их значимость для науки и практики. Кроме того, в отзыве научного руководителя может отмечаться значительный объем изученных аспирантом литературных источников по теме НКР (диссертации), применение современных методов обработки данных и другие моменты, характеризующие аспиранта, как научного исследователя. В заключительной части отзыва научного руководителя характеризуется соответствие научного доклада требованиям и характеризуется возможность присвоения квалификации «Исследователь. Преподаватель-исследователь».

Научный руководитель
ученая степень, ученое звание,
должность, название организации

подпись

ФИО

Примечание

1. Подпись руководителя (консультанта) заверяется в кадровой службе по месту работы и скрепляется гербовой печатью.

Приложение № 2 к Положению о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ЦЕИ РАН

Форма экзаменационного билета по приему государственного аттестационного испытания в виде государственного экзамена

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ЦЕНТР ЕГИПТОЛОГИЧЕСКИХ ИССЛЕДОВАНИЙ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №

для приема государственного экзамена

направление подготовки (*указывается код и наименование направления*)

направленность (профиль) (*указывается название профиля*)

1. _____
2. _____
3. _____

Научный руководитель
(ФИО)