



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ПРИКАЗ

17.05.2017

№ 12-13-979/1

г. Владивосток

Об утверждении Положения о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГАОУ ВО «ДВФУ»

В целях обеспечения подготовки кадров высшей квалификации, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный федеральный университет» (далее – Положение).

2. Директору Центра мониторинга и менеджмента качества разместить Положение в реестре внутренних нормативных документов в течение 3 дней с момента утверждения настоящего приказа.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора по научной работе.

И.о. ректора

Н.Ю. Анисимов



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

**Положение о порядке проведения итоговой аттестации
по не имеющим государственной аккредитации образовательным
программам высшего образования – программам подготовки научно-
педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного
автономного образовательного учреждения высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»**

ПД-ДВФУ-05-481-2017

Процесс	Процесс: Научно-исследовательская и инновационная деятельность (П-3.5)
Держатель документа	Директор Департамента научной и инновационной деятельности
Разработано	Начальник отдела подготовки научно-педагогических кадров Департамента научной и инновационной деятельности Сверкунова Т.Н., главный специалист отдела организации научно-исследовательской работы студентов и координации взаимодействия с российскими академиями наук и фондами Департамента научной и инновационной деятельности Заливина И.В.
Дата разработки	26.12.2016
Ответственность за использование действующей версии документа несёт его пользователь	
Действующая версия документа находится в СЭД «DIRECTUM» в папке Компоненты / Общие справочники / СМК / Реестр ВНД ДВФУ / Действующие	

Владивосток
2017

Оглавление

1. Назначение и область применения	4
2. Нормативные документы.....	5
3. Термины, определения и сокращения, используемые в Положении.....	6
4. Общие положения.....	7
5. Формы итоговой аттестации	9
6. Экзаменационные и апелляционные комиссии.....	10
7. Программа итоговой аттестации.....	13
8. Итоговый экзамен.....	14
9. Научный доклад об основных результатах подготовленной научно- квалификационной работы (диссертации).....	15
10. Порядок проведения итоговой аттестации	20
11. Оформление результатов итоговой аттестации.....	25
12. Особенности проведения итоговой аттестации обучающихся.....	27
из числа инвалидов.....	27
13. Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам аттестационных испытаний.....	30
14. Управление записями.....	32
15. Требования к мониторингу и контролю деятельности, регламентированной Положением.....	33
16. Проверка на актуальность, хранение и архивирование настоящего Положения.....	33
Приложение 1. Матрица ответственности ключевых участников процесса организации и проведения итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ДВФУ	35
Приложение 2. Форма программы итоговой аттестации	36
Приложение 3. Форма отзыва научного руководителя	49

Приложение 4. Форма рецензии на подготовленную научно-квалификационную работу (диссертацию).....	50
Приложение 5. Форма протокола ЭК (итоговый экзамен).....	52
Приложение 6. Форма протокола ЭК (представление научного доклада).....	54
Приложение 7. Форма отчета председателя ЭК.....	57
Приложение 8. Форма апелляционного заявления	61
Приложение 9. Форма заключения председателя ЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания	62
Приложение 10. Форма протокола заседания апелляционной комиссии.....	63
Лист рассылки.....	65
Лист ознакомления	66

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения итоговой аттестации аспирантов (далее – обучающиеся, выпускники), завершающих обучение по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, включая формы итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения, средств связи при проведении итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации, а также особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на все виды итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемым в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Дальневосточный федеральный университет» (далее – ДВФУ, Университет).

1.3. Требования настоящего Положения обязательны для исполнения сотрудниками школ и других структурных подразделений ДВФУ, обеспечивающими организацию и проведение итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.4. Ответственными за выполнение требований Положения являются начальник отдела подготовки научно-педагогических кадров Департамента научной и инновационной деятельности (далее – ОПНПК ДНИД),

ответственные за работу аспирантуры в школах, руководители образовательных программ аспирантуры, заведующие кафедрами (директора департаментов), научные руководители аспирантов.

1.5. Ответственность ключевых участников процесса организации и проведения итоговой аттестации аспирантов закреплена в матрице ответственности (Приложение 1).

2. Нормативные документы

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Постановление Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «Положение о присуждении ученых степеней».

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2016 № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки».

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

ГОСТ Р 7.0.11 – 2011. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления. Утвержден приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 13.12.2011 № 811-ст.

Устав Университета, иные локальные акты ДВФУ.

3. Термины, определения и сокращения, используемые в Положении

Аспирант (обучающийся) – лицо, обучающееся в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров.

Квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

Компетенция – способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

Направление подготовки – совокупность образовательных программ аспирантуры различных профилей, интегрируемых на основании общности фундаментальной подготовки.

Научно-квалификационная работа (диссертация) на соискание учёной степени кандидата наук – самостоятельное и логически завершённое научное исследование, посвященное решению научной задачи, имеющей значение для развития соответствующей отрасли знаний, либо содержащее новые научно обоснованные технические, технологические или иные решения и разработки, имеющие существенное значение для развития страны.

Научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) – краткое изложение основных результатов научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание учёной степени кандидата наук.

Лица, ответственные за работу аспирантуры в школах, – сотрудники специализированных подразделений или иных подразделений школ, на которых директором школы возложены соответствующие функции.

Профиль подготовки – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

Руководитель ОП – руководитель образовательной программы аспирантуры.

ИА – итоговая аттестация.

АИ – аттестационные испытания.

ИЭ – итоговый экзамен.

ЭК – экзаменационная комиссия.

ДНИД – Департамент научной и инновационной деятельности ДВФУ.

ОПНПК ДНИД – отдел подготовки научно-педагогических кадров Департамента научной и инновационной деятельности ДВФУ.

ОП ВО аспирантуры – образовательная программа высшего образования аспирантуры (уровень подготовки кадров высшей квалификации).

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации).

4. Общие положения

4.1. Итоговая аттестация (далее – ИА) завершает освоение не имеющих государственной аккредитации образовательных программ высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.2. Итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения аспирантами образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень

подготовки кадров высшей квалификации) (далее – ФГОС ВО).

4.3. Объем (в зачетных единицах) итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются ДВФУ в соответствии с требованиями, установленными ФГОС ВО (уровень подготовки кадров высшей квалификации) по соответствующему направлению подготовки.

4.4. Итоговая аттестация проводится в сроки, установленные утвержденным календарным учебным графиком по соответствующему направлению и профилю подготовки.

4.5. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план и индивидуальный учебный план по соответствующей основной профессиональной образовательной программе высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) (далее – ОП ВО аспирантуры).

4.6. Лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

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

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

4.9. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение итоговой аттестации.

4.10. Особенности проведения аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных

технологий определяются локальными нормативными актами Университета. При проведении аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Университет обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами ДВФУ.

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

4.12. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, самостоятельно установленного ДВФУ по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – документ о высшем образовании и о квалификации).

4.13. Выпускникам, успешно освоившим образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, также выдается заключение в соответствии с пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842, и локальными актами ДВФУ.

5. Формы итоговой аттестации

5.1. Итоговая аттестация аспирантов ДВФУ проводится в форме:

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

5.2. Итоговый экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты

освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Итоговый экзамен проводится в устной или письменной форме в соответствии с программой итогового экзамена.

5.3. Требования к научному докладу, порядок его подготовки и представления и критерии его оценки устанавливаются по каждой программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

6. Экзаменационные и апелляционные комиссии

6.1. Для проведения итоговой аттестации в ДВФУ создаются экзаменационные комиссии, которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии.

Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации в ДВФУ создаются апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии.

Экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе – комиссии) действуют в течение календарного года.

Работа комиссий регламентируется настоящим Положением и другими внутренними нормативными актами ДВФУ.

6.2. Основные функции экзаменационной комиссии:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускников и соответствия их подготовки требованиям ФГОС ВО;
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам итоговой аттестации и выдаче выпускникам соответствующего документа о высшем образовании и о квалификации;
- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников на основании результатов работы комиссии.

6.3. Основные функции апелляционной комиссии:

– рассмотрение апелляций о нарушении установленной процедуры проведения аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами итогового экзамена, поданных обучающимися;

– принятие решения об удовлетворении или отклонении апелляции.

6.4. Комиссии создаются в ДВФУ по каждому направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду направлений подготовки, или по ряду образовательных программ, не имеющих государственной аккредитации.

6.5. Председатель экзаменационной комиссии утверждается приказом ректора или иного уполномоченного на то лица ДВФУ не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения итоговой аттестации.

6.6. Председатель экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в ДВФУ, 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.

6.7. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором на основании приказа ректора).

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

6.9. Составы комиссий утверждаются приказом ректора или уполномоченного им лица не позднее чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

6.10. В состав экзаменационной комиссии включается не менее 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 ДВФУ и (или) иных организаций, и (или) научными работниками ДВФУ 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.

6.11. Доля членов ЭК, 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) являющихся лауреатами государственных премий в соответствующей области, должна составлять 100%.

6.12. В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и (или) научных работников ДВФУ, которые не входят в состав экзаменационных комиссий.

6.13. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы экзаменационной комиссии назначается ее секретарь из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ДВФУ, научных работников или административных работников ДВФУ. Секретарь экзаменационной комиссии не является ее членом. Секретарь экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

6.14. 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.

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

6.16. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания экзаменационной комиссии по приему аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов экзаменационной комиссии о выявленном в ходе 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. Протокол заседания экзаменационной комиссии также подписывается секретарем экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве ДВФУ.

7. Программа итоговой аттестации

7.1. Программа итоговой аттестации, включая программу итогового экзамена и требования к научному докладу, порядку его подготовки и представления, к критериям его оценки, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций, доводится до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

Программа итоговой аттестации разрабатывается в соответствии с требованиями настоящего Положения.

7.2. Программа итоговой аттестации включает в себя фонд оценочных средств для итоговой аттестации, а также определяет требования к содержанию, объему и структуре научного доклада, требования к содержанию и процедуре проведения итогового экзамена.

7.3. Фонд оценочных средств для итоговой аттестации включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

Форма программы итоговой аттестации представлена в приложении 2.

8. Итоговый экзамен

8.1. К сдаче итогового экзамена допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план и индивидуальный учебный план по соответствующей основной профессиональной образовательной программе высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации).

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

8.3. Программа итогового экзамена разрабатывается заведующим кафедрой, ответственной за подготовку обучающихся по соответствующей ОП ВО аспирантуры (директором соответствующего департамента),

совместно с руководителем ОП в соответствии с требованиями ФГОС ВО и утверждается директором школы.

8.4. На основании программы итогового экзамена заведующим кафедрой, ответственной за подготовку обучающихся по соответствующей ОП ВО аспирантуры (директором соответствующего департамента), разрабатываются экзаменационные билеты, согласовываются с руководителем ОП и утверждаются директором школы.

8.5. Перед итоговым экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу итогового экзамена (предэкзаменационная консультация).

9. Научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)

9.1. Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) является заключительным этапом ИА.

9.2. Научно-квалификационная работа (диссертация) на соискание ученой степени кандидата наук (далее – научно-квалификационная работа (диссертация)) должна быть написана аспирантом самостоятельно, обладать внутренним единством, содержать новые научные результаты и положения, выдвигаемые для публичной защиты, и свидетельствовать о личном вкладе автора диссертации в науку.

9.3. Научно-квалификационная работа (диссертация) должна быть направлена на решение задачи, имеющей значение для развития соответствующей отрасли знаний, либо излагать новые научно обоснованные технические, технологические или иные решения и разработки, имеющие существенное значение для развития страны.

9.4. В диссертации, имеющей прикладной характер, должны приводиться сведения о практическом использовании полученных автором

диссертации научных результатов, а в диссертации, имеющей теоретический характер, – рекомендации по использованию научных выводов.

9.5. Предложенные автором диссертации решения должны быть аргументированы и оценены по сравнению с другими известными решениями.

9.6. Основные научные результаты диссертации должны быть опубликованы в рецензируемых научных изданиях.

9.7. Количество публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, в рецензируемых изданиях должно быть:

- в области искусствоведения и культурологии, социально-экономических, общественных и гуманитарных наук – не менее 3;

- в остальных областях – не менее 2.

К публикациям, в которых излагаются основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени, приравниваются патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базу данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке.

9.8. Контроль за работой обучающегося в ходе подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) осуществляется научным руководителем аспиранта и дополняется контролем со стороны кафедры (департамента, иного структурного подразделения ДВФУ). По представлению научного руководителя аспиранта на заседаниях кафедры (департамента) с участием руководителей ОП ВО аспирантуры заслушиваются отчеты обучающихся, проводится предварительная защита научных докладов.

9.9. Ответственность за содержание научно-квалификационной работы (диссертации), достоверность всех приведенных данных несет аспирант – автор работы.

9.10. Оформление научно-квалификационной работы (диссертации) осуществляется обучающимися в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.11— 2011. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления.

9.11. Завершенная научно-квалификационная работа (диссертация) представляется научному руководителю не позднее чем за 20 дней до даты представления научного доклада. После изучения содержания работы и проверки на наличие неправомерных заимствований научный руководитель оформляет отзыв о работе обучающегося в период подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) (далее – отзыв) в письменной форме (Приложение 3).

9.12. Аспиранты допускаются к представлению научного доклада на основании протокола заседания кафедры (департамента) о допуске обучающегося к представлению научного доклада, проведенного не позднее чем за 12 дней до даты соответствующего заседания ГЭК.

9.13. При отрицательном решении кафедры (департамента) протокол заседания передается лицу, ответственному за работу аспирантуры в школе, для оформления проекта приказа об отчислении обучающегося как не допущенного к представлению научного доклада.

9.14. Научно-квалификационная работа (диссертация), рекомендованная кафедрой (департаментом) к представлению научного доклада, направляется на рецензию.

Научно-квалификационная работа (диссертация) передается трем рецензентам не менее чем за 10 дней до даты представления научного доклада. Рецензенты проводят анализ научно-квалификационной работы

(диссертации) и представляют письменную рецензию на указанную работу (Приложение 4).

В рецензии должны быть даны квалифицированный анализ существа и основных положений рецензируемой работы, оценка актуальности избранной темы, отражена достоверность и новизна исследования, степень обоснованности научных положений, выводов и рекомендаций, сформулированных в научно-квалификационной работе (диссертации), значимость для науки и практики полученных автором результатов.

Наряду с положительными сторонами отмечаются недостатки в содержании и оформлении научно-квалификационной работы (диссертации). В заключении рецензент излагает свою точку зрения об общем уровне научно-квалификационной работы (диссертации), выставляет оценку, а также рекомендует (или не рекомендует) присвоить соискателю квалификацию «Исследователь. Преподаватель-исследователь». Рецензия должна быть подписана, подпись должна быть подтверждена печатью.

9.15. Рецензенты назначаются из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ДВФУ, имеющих ученую степень доктора наук в соответствующей отрасли науки и публикации в соответствующей сфере исследований. Для рецензирования научно-квалификационных работ (диссертаций) могут быть привлечены эксперты, имеющие ученую степень кандидата наук в соответствующей отрасли науки и публикации в соответствующей сфере исследований (не более двух человек).

К рецензированию научно-квалификационных работ (диссертаций) при необходимости могут быть привлечены сотрудники других организаций, имеющие ученую степень доктора (кандидата) наук в соответствующей отрасли науки и публикации в соответствующей сфере исследований.

9.16. Состав рецензентов рассматривается на заседании кафедры (департамента), ответственной за подготовку обучающихся по

соответствующей ОП ВО аспирантуры, оформляется протоколом заседания соответствующей кафедры (департамента) и утверждается приказом проректора по науке и инновациям не менее чем за три недели до даты представления научного доклада.

9.17. Научно-квалификационная работа (диссертация) с отзывом научного руководителя и заключением рецензентов (рецензии) представляется обучающимся на кафедру (в департамент), ответственную за подготовку обучающихся по соответствующей ОП ВО аспирантуры, не позднее чем за пять дней до даты представления научного доклада. Заведующий кафедрой (директор департамента) обеспечивает передачу научно-квалификационной работы (диссертации) председателю ЭК не позднее чем за два календарных дня до дня представления научного доклада.

9.18. Обучающийся вправе выйти на представление научного доклада с неудовлетворительной оценкой рецензента (рецензентов). Окончательное решение принимает экзаменационная комиссия по результатам представления научного доклада аспирантом. В этом случае желательно присутствие рецензента (рецензентов) на заседании ЭК.

9.19. Научно-квалификационная работа (диссертация), а также текст научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) проходят обязательную проверку на наличие неправомерных заимствований с использованием модуля «SafeAssign» интегрированной платформы электронного обучения (LMS) «Blackboard».

9.20. После выставления оценки текст научного доклада размещается в электронно-библиотечной системе ДВФУ с учетом изъятия (по решению правообладателя) 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. Решение об изъятии вышеуказанных сведений фиксируется в протоколе заседания кафедры (департамента), ответственной за подготовку обучающихся по соответствующей ОП ВО аспирантуры.

9.21. Научно-квалификационные работы (диссертации), содержащие сведения, составляющие государственную тайну, а также тексты соответствующих научных докладов об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), при наличии соответствующего решения постоянно действующей технической комиссии по защите государственной тайны (ПДТК) ДВФУ не подлежат экспертизе на наличие неправомерных заимствований (плагиата) с использованием модуля «SafeAssign» интегрированной платформы электронного обучения (LMS) «Blackboard» и не размещаются в электронно-библиотечной системе ДВФУ.

10. Порядок проведения итоговой аттестации

10.1. График и расписание работы экзаменационных комиссий разрабатываются на основе календарных сроков проведения итоговой аттестации, предусмотренных в учебных планах ОП ВО аспирантуры.

Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания проректор по науке и инновациям утверждает расписание аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Расписание доводится до сведения обучающихся, членов экзаменационных и апелляционных комиссий, секретарей экзаменационных комиссий, научных руководителей аспирантов и передается в отдел подготовки научно-педагогических кадров Департамента научной и инновационной деятельности ДВФУ.

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

10.2. В течение двух недель с момента утверждения расписания лица, ответственные за работу аспирантуры в школе, или иные уполномоченным лица формируют списки выпускников с распределением по дням заседаний комиссии. Формирование списков завершается не позднее десяти дней до начала работы комиссии.

10.3. Лицом, ответственным за работу аспирантуры в школе, оформляется проект приказа о допуске обучающегося к итоговой аттестации (при условии завершения им в полном объеме освоения образовательной программы, после завершения теоретического курса обучения, не позднее десяти дней до начала аттестационных испытаний), который направляется в ОПНК ДНИД и утверждается проректором по науке и инновациям не позднее трех рабочих дней до начала работы соответствующей комиссии.

10.4. Аттестационные испытания проводятся при наличии не менее двух третей состава ЭК.

10.5. Продолжительность заседания ЭК не должна превышать 6 часов в день.

10.6. Председатель ЭК организует и контролирует проведение АИ на основании следующих документов:

- приказа о допуске обучающегося к сдаче итогового экзамена;
- приказа о допуске обучающегося к представлению научного доклада;
- индивидуального плана аспиранта;
- отзыва научного руководителя и трех рецензий на научно-квалификационную работу (диссертацию) – при представлении научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации).

10.7. При проведении итогового экзамена в устной форме продолжительность ответа должна составлять не более 30 минут (время на подготовку – до 60 минут).

10.8. Продолжительность итогового экзамена, проводимого в письменной форме, должна составлять не более 90 минут на одного обучающегося.

10.9. Решения ЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель ЭК обладает правом решающего голоса.

10.10. Результаты итогового экзамена, проводимого в устной форме, объявляются в день их проведения, после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных комиссий; в письменной форме – на следующий рабочий день после их проведения.

10.11. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку на итоговом экзамене, к дальнейшему прохождению итоговых аттестационных испытаний не допускаются и на основании протокола экзаменационной комиссии, объяснительной записки такого обучающегося (акта о невозможности получения объяснения от обучающегося) подлежат отчислению из ДВФУ.

10.12. Представление научных докладов (за исключением работ по закрытой тематике) проводится на открытых заседаниях ЭК с участием не менее двух третей ее состава.

10.13. К представлению научного доклада допускается обучающийся, успешно завершивший в полном объеме освоение ОП аспирантуры и успешно сдавший итоговый экзамен, на основании представления научного доклада на заседании кафедры (департамента), ответственной за подготовку обучающихся по данной ОП ВО аспирантуры.

10.14. На представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) представляются следующие материалы:

в обязательном порядке:

– рукопись подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), оформленной в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Министерством образования и науки Российской Федерации;

– текст научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации);

– отзыв научного руководителя по установленной форме (Приложение 3);

– 3 рецензии на научно-квалификационную работу (диссертацию) по установленной форме (Приложение 4);

– презентационные материалы результатов исследования;

в инициативном порядке:

– материалы, подтверждающие качество выполненного исследования (справка о внедрении, акт о внедрении, публикации и т.д.).

10.15. Продолжительность представления обучающимся научного доклада не должна превышать 15 минут.

10.16. Решение экзаменационной комиссии по рассмотрению научного доклада принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

10.17. Результаты представления научного доклада объявляются в день его проведения.

10.18. Решение о присвоении выпускнику квалификации «Исследователь. Преподаватель-исследователь» и выдаче соответствующего

документа о высшем образовании и о квалификации принимает экзаменационная комиссия на основании положительных результатов аттестационных испытаний, оформленных протоколами.

10.19. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия, другие исключительные документально подтвержденные случаи), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

При этом обучающийся должен представить лицу, ответственному за работу аспирантуры в школе, документ, подтверждающий причину его отсутствия.

10.20. Обучающийся, не прошедший одно аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего аттестационного испытания.

10.21. Перенос сроков прохождения итоговой аттестации (несданного итогового экзамена и/или представления научного доклада) осуществляется приказом ректора или уполномоченного им лица на основании личного заявления обучающегося, раскрывающего причину переноса сроков, с приложением подтверждающих документов. Дополнительные заседания соответствующей экзаменационной комиссии организуются школой ДВФУ в сроки, установленные приказом ректора или другого уполномоченного лица, но не позднее шести месяцев с момента завершения ИА.

10.22. Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно» с учетом решения апелляционной комиссии (если таковое имеется), а также обучающиеся, указанные в пункте 10.19 настоящего Положения и не прошедшие

аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

11. Оформление результатов итоговой аттестации

11.1. Все решения экзаменационных комиссий (в том числе неявка на аттестационное испытание) оформляются протоколами на бланках унифицированной формы (приложения 5, 6). Нумерация протоколов заседаний экзаменационной комиссии должна быть сквозной по количеству заседаний (по дням) и заполняться на каждого обучающегося отдельно. Протоколы неявки на итоговый экзамен или представление научного доклада оформляются последними номерами в соответствии с нумерацией протоколов на дату заседания экзаменационной комиссии.

11.2. Лица, ответственные за работу аспирантуры в школах, в течение недели после окончания заседаний экзаменационной комиссии передают протоколы заседания комиссии в ОПНПК ДНИД, а сотрудники ОПНПК ДНИД в двухнедельный срок после окончания заседаний комиссии передают их в архив ДВФУ. Протоколы заседаний хранятся в архиве ДВФУ в течение срока, установленного правилами архивного делопроизводства для материалов данного типа.

11.3. Экзаменационная комиссия наряду с присвоением квалификации принимает решение о выдаче документа о высшем образовании и о квалификации.

11.4. Отчисление обучающихся из ДВФУ в связи с получением образования после завершения всех видов аттестационных испытаний в рамках итоговой аттестации оформляется приказом ректора на основании протоколов заседаний ЭК.

11.5. Председатель экзаменационной комиссии готовит итоговый письменный отчет о работе ЭК (Приложение 7).

Отчет о работе экзаменационной комиссии вместе с рекомендациями по совершенствованию качества высшего образования в Университете предоставляется заведующим кафедрой (директором департамента), ответственной за подготовку обучающихся по соответствующей ОП аспирантуры, в ОПНПК ДНИД в недельный срок после завершения итоговой аттестации в двух экземплярах на бумажном носителе с подлинной подписью председателя ЭК.

11.6. По завершении итоговой аттестации на заседании кафедры (департамента) совместно с руководителем ОП аспирантуры обсуждаются итоги, рассматриваются замечания, сформулированные в отчетах о работе экзаменационной комиссии, и разрабатываются мероприятия по совершенствованию процедур итоговой аттестации. Отчет о работе экзаменационной комиссии заслушивается на ученом совете школы.

11.7. Один экземпляр оформленных и подписанных председателем отчетов экзаменационной комиссии хранится на кафедре (в департаменте) в течение 5 лет для предъявления комиссии при прохождении процедуры государственной аккредитации.

11.8. В отчете председателя экзаменационной комиссии должна содержаться следующая информация:

- качественный состав экзаменационной комиссии;
- конкретный перечень аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации обучающихся по конкретной ОП аспирантуры;
- характеристика общего уровня подготовки обучающихся по данному направлению и профилю подготовки;
- анализ результатов представления научных докладов;
- недостатки в подготовке обучающихся по данному направлению и профилю подготовки;

– рекомендации по повышению уровня подготовки обучающихся.

11.9. Отчеты председателя ЭК представляются в Министерство образования и науки Российской Федерации начальником ОПНПК ДНИД по запросу Министерства образования и науки Российской Федерации.

12. Особенности проведения итоговой аттестации обучающихся из числа инвалидов

12.1. Для обучающихся из числа инвалидов итоговая аттестация проводится ДВФУ с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

12.2. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

- пользование необходимыми техническими средствами с учетом индивидуальных особенностей обучающихся при прохождении итоговой аттестации;

- 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).

12.3. Все локальные нормативные акты ДВФУ по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

12.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом 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 обучающегося к ответу на итоговом 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) – не более чем на 15 минут.

12.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья ДВФУ обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи 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;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи 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 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 аттестационные испытания проводятся в устной форме.

12.6. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний, с указанием его индивидуальных особенностей.

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в ДВФУ).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого аттестационного испытания).

13. Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам аттестационных испытаний

13.1. По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию в письменном виде апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания и (или) о несогласии с результатами итогового экзамена в форме заявления (Приложение 8).

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

13.3. Для рассмотрения апелляции секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания экзаменационной комиссии, заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания (Приложение 9), а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению итогового экзамена).

13.4. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются

председатель экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

13.5. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение 10) и доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью

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

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

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

13.7. В случае принятия решения об удовлетворении апелляции о нарушении порядка проведения аттестационного испытания результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационное испытание в сроки, установленные Университетом.

13.8. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами итогового экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата итогового

экзамена;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового экзамена.

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

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

13.11. Повторное проведение аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Университете обучающимся, подавшим апелляцию, в соответствии с ФГОС.

13.12. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

14. Управление записями

При выполнении данной процедуры в подразделениях должны создаваться следующие записи:

- программы итоговой аттестации, согласованные и утвержденные надлежащим образом;
- приказы об утверждении председателей ЭК, составов ЭК;
- приказы о допуске обучающихся к итоговой аттестации;
- приказы о допуске обучающихся к сдаче итогового экзамена;
- приказы о допуске обучающихся к представлению научного доклада;
- расписание АИ;
- графики проведения ИА;
- отчеты председателей ЭК.

Ответственность за управление записями возлагается на руководителя образовательной программы аспирантуры, заведующего кафедрой, ответственной за выпуск обучающихся по направлению и профилю подготовки (директора соответствующего департамента), лиц, ответственных за работу аспирантуры в школе, начальника ОПНПК ДНИД.

15. Требования к мониторингу и контролю деятельности, регламентированной Положением

15.1. К основным критериям соблюдения требований настоящего Положения относятся:

- оформление документов в соответствии с требованиями настоящего Положения;
- соблюдение сроков оформления документации, установленных внутренними нормативными документами ДВФУ.

Проверка фактической реализации требований и адекватности настоящего Положения производится в ходе запланированных/внеплановых мероприятий по проведению внутреннего аудита.

15.2. Периодический мониторинг и контроль соблюдения требований настоящего Положения осуществляется внешними и внутренними аудиторами, в том числе специалистами Центра мониторинга и менеджмента качества, в ходе проведения аудитов Системы менеджмента качества ДВФУ.

16. Проверка на актуальность, хранение и архивирование настоящего Положения

Анализ настоящего Положения проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

Решение об инициировании процесса актуализации Положения принимает начальник ОПНПК ДНИД на основании предложений других подразделений, результатов применения документа в ДВФУ, анализа зарегистрированных и устраненных несоответствий, а также рекомендаций

внутренних или внешних аудиторов. Порядок периодической проверки и внесения изменений в документ определен в Регламенте управления внутренними нормативными документами ДВФУ в действующей редакции.

Данное Положение утверждается приказом ректора ДВФУ. Приказ вместе с подлинником настоящего Положения хранится в отделе делопроизводства Административного департамента согласно утвержденной номенклатуре дел.

Актуальная версия утвержденного Положения размещается в реестре ВНД ДВФУ в СЭД «DIRECTUM». Ответственность за инициирование размещения и поддержание в актуальном состоянии размещенного в СЭД «DIRECTUM» Положения, а также за доведение информации о месте размещения актуальной версии до всех заинтересованных подразделений несет директор ДНИД.

Приложение 1 к Положению

Матрица ответственности ключевых участников процесса организации и проведения итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ДВФУ

Этапы	Ключевые участники процесса									
	ППС	Зав. кафедрой / директор департамента	Руководитель ОП	Ответственный за работу аспирантуры в школе	Директор школы	ОПНПК ДНИД	ДНИД	Проректор по науке и инновациям	Ректор	Председатель ГЭК
Разработка и утверждение программы ИА	У	О	У	И	У	И	И	-	-	-
Подготовка приказов о допуске аспирантов к ИА	-	У	И	У	И	О	У	У	-	-
Разработка графика и расписания АИ	-	У	У	И	О	У	И	У	-	-
Утверждение кандидатур председателей ЭК и апелляционных комиссий	-	У	У	И	У	У	О	И	У	-
Работа ЭК	У	У	У	И	И	И	И	И	-	О
Работа апелляционных комиссий	У	У	И	И	И	И	И	У	О	-
Отчисление по результатам ИА	-	И	У	У	И	О	У	У	-	-
Подготовка приказов о присвоении квалификации, выдаче документа собственного образца о высшем образовании и о квалификации, отчислении из университета в связи с получением образования	-	И	И	У	И	О	У	У	-	-
Оформление и выдача дипломов о высшем образовании	-	-	И	У	-	О	-	У	-	У

О – ответственный, У – участник, И – информируемый

Приложение 2 к Положению
Форма программы итоговой аттестации



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

НАЗВАНИЕ ШКОЛЫ

УТВЕРЖДАЮ
Директор

_____ Ф.И.О.
подпись
« ____ » _____ 20__ г.

**ПРОГРАММА
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по образовательной программе высшего образования – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
по направлению подготовки

шифр и название направления

профиль

название профиля

Владивосток
201_

Пояснительная записка

В пояснительной записке раскрываются (в соответствии с ФГОС ВО):

– характеристика профессиональной деятельности выпускников (область профессиональной деятельности, виды профессиональной деятельности; профессиональные задачи в соответствии с видами деятельности);

– требования к результатам освоения образовательной программы (перечень компетенций согласно видам профессиональной деятельности, выбранным при разработке данной ОП ВО аспирантуры)

Код компетенции содержание компетенции	Вид аттестационного испытания, в ходе которого проверяется сформированность компетенции	
	Итоговый экзамен	Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)

В таблицу заносятся коды всех компетенций, указанных в ОП ВО (учебном плане). В ячейках, соответствующих видам аттестационных испытаний, символом «+» отмечаются те компетенции, сформированность которых определяется этим испытанием.

– описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;

– структура итоговой аттестации;

- порядок подачи и рассмотрения апелляций (согласно Положению о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный федеральный университет»).

Требования к представлению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), порядок его подготовки и представления

Определяются требования к содержанию, объему и структуре научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), например:

Научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) должен содержать:

I. ОБЩУЮ ХАРАКТЕРИСТИКУ РАБОТЫ, где необходимо отразить:

- актуальность темы;
- цель и задачи работы;
- объект и предмет исследования;
- теоретическую и методологическую основы исследования;
- материалы исследования;
- обоснованность и достоверность результатов исследования;
- научную новизну работы;
- теоретическую и практическую значимость исследования;
- структуру работы.

II. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ВЫНОСИМЫЕ НА ЗАЩИТУ.

III. ВЫВОДЫ И РЕКОМЕНДАЦИИ.

IV. ОСНОВНЫЕ НАУЧНЫЕ ПУБЛИКАЦИИ ПО ТЕМЕ НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИССЕРТАЦИИ) И АПРОБАЦИЮ РАБОТЫ.

Описывается процедура представления научного доклада.

Приводятся критерии оценки результатов представления научного доклада.

**Паспорт фонда оценочных средств
представления научного доклада
об основных результатах подготовленной научно-квалификационной
работы (диссертации)
по образовательной программе высшего образования – программе подготовки научно-
педагогических кадров в аспирантуре
по направлению**

шифр и название направления

профиль

название профиля

№ п/п	Код и формулировка контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства

Описание оценочных средств

Объекты оценивания

Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Код компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	знает				
	умеет				
	владеет				
	знает				
	умеет				
	владеет				
	знает				
	умеет				
	владеет				
	знает				
	умеет				
	владеет				

Результаты представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение аттестационного испытания.

**Примерные критерии оценки результатов
представления научного доклада
об основных результатах подготовленной научно-квалификационной
работы (диссертации)**

Оценка	Требования к сформированным компетенциям
<i>отлично</i>	
<i>хорошо</i>	
<i>удовлетвори- тельно</i>	
<i>неудовлетвори- тельно</i>	

Например:

Оценка «отлично» выставляется выпускнику, если актуальность проблемы обоснована анализом состояния теории и практики в конкретной области науки. Показана значимость проведенного исследования в решении научных проблем: найдены и апробированы эффективные варианты решения задач, значимых как для теории, так и для практики. Грамотно представлено теоретико-методологическое обоснование научно-квалификационной работы, четко сформулирован авторский замысел исследования, отраженный в понятийно-категориальном аппарате; обоснована научная новизна, теоретическая и практическая значимость выполненного исследования, глубоко и содержательно проведен анализ полученных результатов. Текст научного доклада отличается высоким уровнем научности, четко прослеживается логика исследования, корректно

дается критический анализ существующих исследований, автор доказательно обосновывает свою точку зрения.

Оценка «хорошо» выставляется выпускнику, если достаточно полно обоснована актуальность исследования, предложены варианты решения исследовательских задач, имеющих конкретную область применения. Доказано отличие полученных результатов исследования от подобных, уже имеющихся в науке. Для обоснования исследовательской позиции взята за основу конкретная теоретическая концепция. Сформулирован терминологический аппарат, определены методы и средства научного исследования, Но вместе с тем нет должного научного обоснования замысла и цели проведенного исследования, нет должной аргументированности представленных материалов. Нечетко сформулированы научная новизна и теоретическая значимость. Основной текст научного доклада изложен в единой логике, в основном соответствует требованиям научности и конкретности, но встречаются недостаточно обоснованные утверждения и выводы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется выпускнику, если актуальность исследования обоснована недостаточно. Методологические подходы и целевые характеристики исследования четко не определены, однако полученные в ходе исследования результаты не противоречат закономерностям практики. Дано технологическое описание последовательности применяемых исследовательских методов, приемов, форм, но выбор методов исследования не обоснован. Полученные результаты не обладают научной новизной и не имеют теоретической значимости. В тексте научного доклада и имеются нарушения единой логики изложения, допущены неточности в трактовке основных понятий исследования, подмена одних понятий другими.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется выпускнику, если актуальность выбранной темы обоснована поверхностно. Имеются

несоответствия между поставленными задачами и положениями, выносимыми на защиту. Теоретико-методологические основания исследования раскрыты слабо. Понятийно-категориальный аппарат не в полной мере соответствует заявленной теме. Отсутствуют научная новизна, теоретическая и практическая значимость полученных результатов. В формулировке выводов по результатам проведенного исследования нет аргументированности и самостоятельности суждений. Текст научного доклада не отличается логичностью изложения.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

НАЗВАНИЕ ШКОЛЫ

УТВЕРЖДАЮ
Директор

_____ подпись _____ Ф.И.О.
« ____ » _____ 20__ г.

**ПРОГРАММА
ИТОГОВОГО ЭКЗАМЕНА**

по образовательной программе высшего образования – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

по направлению

_____ шифр и название направления

профиль

_____ название профиля

Владивосток
201_

I. Требования к процедуре проведения итогового экзамена

Приводятся:

– сведения о форме проведения итогового экзамена (устная, письменная), о характере вопросов и заданий, включенных в содержание итогового экзамена;

– перечень дисциплин базовой и вариативной части, по содержанию которых составлены вопросы (задания) итогового экзамена;

– требования к составлению билетов итогового экзамена (количество и порядок вопросов (заданий) в билете, требования к содержанию вопросов (заданий));

- сведения о процедуре проведения итогового экзамена, в том числе: время, отводимое на подготовку к ответу и ответ на билет устного экзамена; время, отводимое на выполнение заданий письменного экзамена; количество обучающихся, одновременно находящихся в аудитории; возможность покинуть аудиторию во время сдачи экзамена; порядок обсуждения и объявления результатов итогового экзамена экзаменационной комиссией; перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, разрешенных к использованию на экзамене, возможность пользования электронно-вычислительной техникой;

– критерии оценивания результатов сдачи итогового экзамена в соответствии с формируемыми компетенциями, включая описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкалы оценивания.

Примерные критерии оценки результатов сдачи итогового экзамена (критерии формируются с учетом специфики данного направления и профиля подготовки, исходя из паспортов компетенций конкретной ОП ВО аспирантуры).

Паспорт фонда оценочных средств

ИТОГОВОГО ЭКЗАМЕНА

по образовательной программе высшего образования – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

по направлению

шифр и название направления

профиль

название профиля

№ п/п	Код и формулировка контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства

Описание оценочных средств

Объекты оценивания

Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Код компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	знает				
	умеет				
	владеет				
	знает				
	умеет				
	владеет				
	знает				
	умеет				
	владеет				
	знает				
	умеет				
	владеет				

Примерные критерии оценки результатов сдачи итогового экзамена

Оценка	Требования к сформированным компетенциям
<i>отлично</i>	
<i>хорошо</i>	
<i>удовлетворительно</i>	
<i>неудовлетворительно</i>	

II. Содержание программы итогового экзамена

Приводится перечень и раскрывается содержание дисциплин базовой и вариативной части, по которым составлены вопросы к итоговому экзамену. Представляются аннотации к теоретическим вопросам итогового экзамена по каждой дисциплине. Вопросы должны совпадать с указанными в перечне вопросами к итоговому экзамену.

Если в содержании экзамена предусмотрены практические задания, приводятся типовые примеры таких заданий.

Тематика экзаменационных вопросов и заданий должна быть комплексной и соответствовать избранным разделам из различных учебных циклов, формирующих конкретные компетенции. Например, в экзаменационное задание (вопрос) могут входить элементы нескольких дисциплин (модулей). Один из вопросов (заданий) рекомендуется делать комплексным, ситуационным или представляющим задание практического характера).

Название дисциплины базовой и вариативной части

Краткое содержание дисциплины, раскрывающее весь объем материала, вошедшего в вопросы к итоговому экзамену.

Вопросы по дисциплине «Название дисциплины»

Формулировка вопроса. Текст аннотации (основное содержание данного вопроса).

III. Перечень вопросов итогового экзамена по направлению

название направления
профиль
название профиля

1. ...
2. ...
3. ...
4. ... и т.д.

IV. Рекомендации обучающимся по подготовке к итоговому экзамену

Приводятся рекомендации обучающимся по подготовке к сдаче итогового экзамена, а также список рекомендуемой литературы (согласно рабочим программам тех дисциплин, содержание которых выносится на итоговый экзамен).

Рекомендуемая литература и информационно-методическое обеспечение

Основная литература (электронные и печатные издания)

1. Фамилия, И.О. Название источника / И.О. Фамилия. – М.: Издательство, год издания. – Кол-во с.
2. Фамилия, И.О. Название источника / И.О. Фамилия. – М.: Издательство, год издания. – Кол-во с.
3. Фамилия, И.О. Название источника / И.О. Фамилия. – М.: Издательство, год издания. – Кол-во с.
4. ...

Дополнительная литература
(печатные и электронные издания)

1. Фамилия, И.О. Название источника / И.О. Фамилия. – М.: Издательство, год издания. – кол-во с.
2. Фамилия, И.О. Название источника / И.О. Фамилия. – М.: Издательство, год издания. – кол-во с.
3. Фамилия, И.О. Название источника / И.О. Фамилия. – М.: Издательство, год издания. – кол-во с.
4. ...

Нормативно-правовые материалы¹

1. ...
2. ...
3. ...

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети
Интернет**

В данном разделе приводится перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, рекомендованных к подготовке для сдачи итогового экзамена, в виде названия сайта, интернет-портала и т.п. и рабочей гиперссылки.

Не допускается размещение ресурсов, содержащих материалы, не соответствующие этическим нормам, в том числе в формате баннеров и т.п.

1. ...
2. ...
3. ...

¹ Данный раздел включается при необходимости.

Приложение 3 к Положению
Форма отзыва научного руководителя



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

НАЗВАНИЕ ШКОЛЫ
Название кафедры (департамента)

ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

на подготовленную научно-квалификационную работу (диссертацию) аспиранта(-ки)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____

Профиль _____

Научный руководитель _____

_____ (ученая степень, ученое звание, и.о. фамилия)

На тему _____

Дата представления научного доклада «__» _____ 20__ г.

Оригинальность текста научно-квалификационной работы (диссертации) составляет _____ %.

Оригинальность текста научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) составляет _____ %.

Научный руководитель _____

_____ (уч. степень, уч. звание)

_____ (подпись)

_____ (и.о. фамилия)

«__» _____ 20__ г.

В отзыве отмечаются: актуальность темы научно-квалификационной работы (диссертации), ее научное, практическое значение, оригинальность идей, процент оригинальности текста работы, ответственность и работоспособность выпускника, указываются недостатки, а также общее заключение о присвоении квалификации и оценка научно-квалификационной работы.

Приложение 4 к Положению

**Форма рецензии на подготовленную научно-квалификационную работу
(диссертацию)**



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

НАЗВАНИЕ ШКОЛЫ
Название кафедры (департамента)

РЕЦЕНЗИЯ

на подготовленную научно-квалификационную работу (диссертацию) аспиранта(-ки)

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____

Профиль _____

Научный руководитель _____

(ученая степень, ученое звание, и.о. фамилия)

На тему _____

Дата представления научного доклада «__» _____ 20__ г.

1. Актуальность научно-квалификационной работы (диссертации), ее научное, практическое значение

2. Достоинства работы:

3. Недостатки и замечания
4. Рекомендации по использованию результатов и выводов научно-квалификационной работы (диссертации)
5. Общий вывод: о присвоении соответствующей квалификации (невозможности присвоить соответствующую квалификацию) и оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

Рецензент _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

_____ (должность по основному месту работы, ученая степень, ученое звание)

Приложение 5 к Положению
Форма протокола ЭК (итоговый экзамен)



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

НАЗВАНИЕ ШКОЛЫ

ПРОТОКОЛ № _____
заседания экзаменационной комиссии
по приему итогового экзамена
по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

« _____ » _____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Присутствовали:

Председатель ЭК _____

ФИО, ученая степень, звание, должность

Члены ЭК _____

ФИО, ученая степень, звание, должность

СЛУШАЛИ:

Прием итогового экзамена по направлению подготовки _____

(код и наименование направления подготовки)

профиль _____

(наименование профиля подготовки)

Экзаменуется аспирант(-ка) _____

(фамилия, имя, отчество)

Билет № _____

Перечень заданных аспиранту(-ке) вопросов:

1. _____

2. _____

3. _____

Характеристика ответов аспиранта(-ки) на заданные ему (ей) вопросы:

Признать, что аспирант(-ка) сдал(-а) итоговый экзамен с оценкой _____

Мнения членов ЭК о выявленном в ходе итогового экзамена уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося _____

Особое мнение членов экзаменационной комиссии _____

Председатель ЭК _____

(подпись)

/ Ф.И.О.

Секретарь ЭК _____

(подпись)

/ Ф.И.О.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

НАЗВАНИЕ ШКОЛЫ (ФИЛИАЛА)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания экзаменационной комиссии
по приему итогового экзамена
по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

« _____ » _____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Присутствовали:

Председатель ЭК _____

ФИО, ученая степень, звание, должность

Члены ЭК _____

ФИО, ученая степень, звание, должность

СЛУШАЛИ:

О неявке на сдачу итогового экзамена по направлению подготовки _____

(код и наименование направления подготовки)

профиль _____

(наименование профиля подготовки)

Не явившийся аспирант(-ка) _____

(фамилия, имя, отчество)

Председатель ЭК _____

(подпись)

/ Ф.И.О.

Секретарь ЭК _____

(подпись)

/ Ф.И.О.

Приложение 6 к Положению
Форма протокола Эк (представление научного доклада)



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

НАЗВАНИЕ ШКОЛЫ

ПРОТОКОЛ № _____

заседания экзаменационной комиссии
по рассмотрению научного доклада об основных результатах
подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)

« _____ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель Эк _____

ФИО, ученая степень, звание, должность

Члены Эк _____

ФИО, ученая степень, звание, должность

СЛУШАЛИ:

Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) по теме _____

от аспиранта(-ки) _____

(фамилия, имя, отчество)

по направлению подготовки _____

(код и наименование направления подготовки)

профиль _____

(наименование профиля подготовки)

Научно-квалификационная работа (диссертация) выполнена под научным руководством _____

ФИО, ученая степень, звание, должность

Рецензенты _____

ФИО, ученая степень, звание, должность

В Эк представлены следующие документы:

1. Научно-квалификационная работа (рукопись).

2. Текст научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации).
3. Отзыв научного руководителя.
4. 3 рецензии.

После представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) аспиранту(-ке) заданы следующие вопросы:

1. _____
(фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос, содержание вопроса)
2. _____
3. _____

Характеристика ответов аспиранта(-ки) на заданные ему (ей) вопросы:

РЕШЕНИЕ ЭК

1. Признать, что аспирант(-ка) _____ представил(-а) научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) с оценкой _____
2. Присвоить квалификацию «Исследователь. Преподаватель-исследователь»
3. Выдать диплом об окончании аспирантуры.
4. Отметить, что _____

Председатель ЭК _____ / Ф.И.О.
(подпись)

Секретарь ЭК _____ / Ф.И.О.
(подпись)



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

НАЗВАНИЕ ШКОЛЫ

ПРОТОКОЛ № _____
заседания экзаменационной комиссии
по рассмотрению научного доклада об основных результатах
подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)

« _____ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель ЭК _____

ФИО, ученая степень, звание, должность

Члены ЭК _____

ФИО, ученая степень, звание, должность

СЛУШАЛИ:

О неявке на представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)

Не явивший(-ая)ся аспирант(-ка) _____

(фамилия, имя, отчество)

по направлению подготовки _____

(код и наименование направления подготовки)

профиль _____

(наименование профиля подготовки)

Председатель ЭК _____

(подпись)

/ Ф.И.О.

Секретарь ЭК _____

(подпись)

/ Ф.И.О.

Приложение 7 к Положению
Форма отчета председателя Эк



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

НАЗВАНИЕ ШКОЛЫ

Отчет
председателя экзаменационной комиссии
по направлению подготовки
00.00.00 Название направления,
профиль «Название» *(указываются все профили, для которых созвана Эк)*

Владивосток
20__

ОТЧЕТ

о работе экзаменационной комиссии

Направление подготовки: код, наименование направления подготовки
Уровень высшего образования: аспирантура
Профили:

Заседание ЭК состоялось _____
дата

Председатель экзаменационной комиссии: Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность; место основной работы.

В составе ЭК: число докторов наук, число кандидатов наук, число профессоров, доцентов, старших преподавателей, число представителей работодателей.

Итоговая аттестация: итоговый экзамен; представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации).

Характеристика общего уровня подготовки аспирантов по данному направлению и профилю подготовки, анализ оценок: средний балл составил – число.

Таблица 1 – Результаты итогового экзамена по направлению подготовки _____, профилю _____

Форма обучения	Сдавало	Отлично		Хорошо		Удовлетворительно		Неудовлетворительно	
	кол-во чел.	абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%
Очная									
Заочная									
Всего:									

Анализ итогового экзамена по направлению подготовки _____, профилю _____

Оценка уровня усвоения содержания отдельных профильных дисциплин, а также знаний, умений и навыков, вытекающих из общих требований к уровню подготовки выпускника, предусмотренных соответствующим образовательным стандартом (ФГОС ВО) по направлению подготовки и характеризующих уровень сформированности компетенций.

Анализ результатов представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации).

Качественный анализ результатов:

- оценка соответствия тематики подготовленных научно-квалификационных работ (диссертаций) современному состоянию науки, техники и производства;
- общая оценка соответствия научно-квалификационных работ (диссертаций) требованиям ФГОС ВО, в том числе в части формирования компетенций;
- оценка уровня общей компетентности и практической подготовленности обучающихся к профессиональной деятельности (с конкретными примерами);
- оценка актуальности тем научно-квалификационных работ (диссертаций), новизна и оригинальность решений, практическая и научная ценность (с примерами соответствующих тем научно-квалификационных работ (диссертаций));
- оценка значимости для науки и практики полученных авторами результатов (с примерами соответствующих научно-квалификационных работ (диссертаций));
- оценка качества рецензий.

Таблица 2 – Результаты представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)

Показатели	Всего		Форма обучения			
			Очная		Заочная	
	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
1. Принято к представлению						
научных докладов об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)						
2. Представлено научных докладов об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)						
3. Оценки представленных научных докладов об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)						
- отлично						
- хорошо						
- удовлетворительно						
- неудовлетворительно						

4. Количество научных докладов об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), рекомендованных:						
4.1 к внедрению						
4.2 внедренных						
4.3 к защите диссертации на соискание ученой степени кандидата наук						
5. Количество научных докладов об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), представленных с оценкой «отлично»						

Недостатки в подготовке обучающихся по данному направлению подготовки, профилю

Отметить недостатки по итогам представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) в текущем году и проделанную работу по устранению недостатков, отмеченных председателем ЭК предыдущего года.

Рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки обучающихся

Дать рекомендации:

- по улучшению организации и методического обеспечения учебного процесса подготовки обучающихся, готовности к практической профессиональной деятельности;
- по проведению итоговой аттестации.

Председатель ЭК _____ И.О. Фамилия
(личная подпись)

Дата

Приложение 8 к Положению
Форма апелляционного заявления

Председателю апелляционной комиссии

_____ должность, Ф.И.О.

аспиранта _____

_____ Ф.И.О.

АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания и/или о несогласии с результатами аттестационного испытания

Прошу рассмотреть мою апелляцию о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания _____

(итоговый экзамен или представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации))

и/или о несогласии с результатами аттестационного испытания _____

(итоговый экзамен или представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации))

по направлению подготовки _____ (код, наименование)

профилю _____,

состоявшегося « _____ » _____ 20__ г.

Содержание претензии:

Указанный(-е) факт(-ы) свидетельствуют о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания _____

(итоговый экзамен или представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации))

(для апелляции о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания)

На основании вышеизложенного считаю выставленную мне оценку необоснованной и прошу пересмотреть результаты итогового экзамена.

(для апелляции о несогласии с результатами итогового экзамена).

Подпись

Дата: « _____ » _____ 20__ г.

Приложение 9 к Положению

**Форма заключения председателя ЭК о соблюдении процедурных
вопросов при проведении аттестационного испытания**

**Заключение
председателя экзаменационной комиссии
о соблюдении процедурных вопросов при проведении
аттестационного испытания**

Направление подготовки _____
(код, наименование)

Профиль _____
(наименование)

Форма АИ _____
(итоговый экзамен или представление научного доклада об основных результатах подготовленной
научно-квалификационной работы (диссертации))

Дата и время проведения: « ____ » _____ 20__ г.
с ____ ч. ____ мин. до ____ ч. ____ мин.

В ходе проведения аттестационного испытания (*указать конкретную форму АИ*) нарушений процедурных вопросов допущено не было / были допущены следующие нарушения процедурных вопросов (*указать конкретные факты нарушения процедурных вопросов*):

Председатель ЭК

(ученая степень, звание, должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 10 к Положению
Форма протокола заседания апелляционной комиссии



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

НАЗВАНИЕ ШКОЛЫ

ПРОТОКОЛ № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.
заседания апелляционной комиссии

по направлению подготовки _____
(код, наименование)

профилю _____
(наименование)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

1. Слушали апелляционное заявление аспиранта _____
(Ф.И.О.)

о нарушении процедуры проведения аттестационного
испытания _____
итоговый экзамен или представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)

и/ или о несогласии с результатами итогового экзамена.

К заявлению прилагаются:

протокол заседания ЭК;

заключение председателя ЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания;

письменные ответы обучающегося (при их наличии) *(для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итогового экзамена).*

2. Постановили: *(необходимо выбрать соответствующий вариант (варианты))*

Апелляцию отклонить, результаты аттестационного испытания оставить без изменений.

Апелляцию удовлетворить. Результаты проведения аттестационного испытания аннулировать. Аспиранту _____

(Ф.И.О.)

предоставить возможность пройти соответствующее аттестационное испытание повторно в дополнительные сроки (для апелляции о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания).

Апелляцию удовлетворить. Результаты проведения итогового экзамена аннулировать. Выставить за прохождение итогового экзамена оценку

_____ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

(для апелляции о несогласии с результатами итогового экзамена).

Председатель апелляционной комиссии

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Лист рассылки

Положения о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный федеральный университет»

ПД-ДВФУ-05-481-2017

- Проректоры по направлениям
- Представитель руководства по качеству в Службе проректора по научной работе
- Директора школ ДВФУ
- Ответственные за рассылку ВНД в школах
- Директор Правового департамента
- Директор Центра мониторинга и менеджмента качества

Лист ознакомления

с Положением о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный федеральный университет»

ПД-ДВФУ-05-481-2017

Фамилия, инициалы	Должность	Дата ознакомления	Подпись

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положение о проведении итоговой аттестации в аспирантуре по неаккредитованным направлениям

(название проекта приказа)

Проект приказа вносит:

Отдел подготовки научно-педагогических кадров "24" марта 2017

Голохваст Кирилл Сергеевич

Должность ФИО	Дата поступления документа на согласование	Подпись, дата	Замечания, подпись
<u>Центр мониторинга и менеджмента качества</u> <u>Директор</u> <u>Хасбутдинова Лариса Васильевна</u>	"24" марта 2017	Согласовано "17" мая 2017	

<u>Дальневосточный региональный учебно-методи(453251)</u> <u>Директор</u> <u>Фаткулин Анвир Амрулович</u>	"24" марта 2017	Согласовано "24" марта 2017	
---	-----------------	--------------------------------	--

<u>Департамент научной и инновационной деятельности</u> <u>Директор</u> <u>Плотников Владимир Сергеевич</u>	"24" марта 2017	Согласовано "24" марта 2017	
---	-----------------	--------------------------------	--

<u>Дирекция</u> <u>Заместитель директора</u> <u>Царегородцева Екатерина Петровна</u>	"24" марта 2017	Согласовано "19" апреля 2017	
--	-----------------	---------------------------------	--

<u>Отдел правового сопровождения учебно-восп(2182869)</u> <u>Начальник</u> <u>Воеводина Олеся Витальевна</u>	"24" марта 2017	Согласовано "24" апреля 2017	
--	-----------------	---------------------------------	--

<u>Аппарат проректора по науке и инновациям</u> <u>Заместитель проректора</u> <u>Щека Олег Леонидович</u>	"24" марта 2017	Согласовано "24" марта 2017	
---	-----------------	--------------------------------	--

Исполнитель:

Начальник

Д000216

Сверкунова Татьяна Нестеровна

тел. р. 2268543, м. 89147230073