

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения»
(ГУАП)

ПРИКАЗ

31.08.2017

Санкт-Петербург



О мерах по совершенствованию образовательной деятельности ГУАП

С целью совершенствования образовательной деятельности, на основании решения Учёного совета ГУАП от 22.06.2017 протокол № УС-05 и решения Учёного совета ГУАП от 31.08.2017 протокол № УС-07

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить средний объём и верхние пределы учебной нагрузки дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава в 2017/18 учебном году согласно Приложению № 1 к настоящему Приказу.

2. Ввести в действие следующие локальные нормативные акты ГУАП:

2.1. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 2.71 (далее – РДО ГУАП. СМК 2.71) «Положение о порядке разработки, утверждения и реализации в ГУАП образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры» (Приложение № 2 к настоящему Приказу).

2.2. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 2.78 (далее – РДО ГУАП. СМК 2.78) «Положение о правилах планирования и учета объема нагрузки педагогических работников ГУАП, реализующих образовательные программы высшего образования» (Приложение № 3 к настоящему Приказу).

2.3. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 2.91 (далее – РДО ГУАП. СМК 2.91) «Положение о порядке и форме проведения в ГУАП итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры» (Приложение № 4 к настоящему Приказу).

2.4. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 2.92 (далее – РДО ГУАП. СМК 2.92) «Положение о порядке и форме проведения в ГУАП итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования» (Приложение № 5 к настоящему Приказу).

2.5. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 2.93 (далее – РДО ГУАП. СМК 2.93) «Положение о порядке и форме проведения в ГУАП итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации в аспирантуре» (Приложение № 6 к настоящему Приказу).

2.6. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 3.80 (далее – РДО ГУАП. СМК 3.80) «Положение о зачислении экстернов в ГУАП для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации» (Приложение № 7 к настоящему Приказу).

2.7. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 3.160.9 (далее – РДО ГУАП. СМК 3.160.9) «Положение о выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, реализуемым на юридическом факультете ГУАП» (Приложение № 8 к настоящему Приказу).

2.8. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 3.163 (далее – РДО ГУАП. СМК 3.163) «Положение об электронном портфолио студентов ГУАП» (Приложение № 9 к настоящему Приказу).

2.9. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 3.167 (далее – РДО ГУАП. СМК 3.167) «Положение о портфолио аспиранта, обучающегося в ГУАП» (Приложение № 10 к настоящему Приказу).

3. Признать утратившими силу:

3.1. РДО ГУАП. СМК 2.71 редакции 2014 года, введённое в действие распоряжением ГУАП от 24.05.2014 № 06–29/14.

3.2. РДО ГУАП. СМК 3.160.9 редакции 2016 года, введённое в действие приказом ГУАП от 20.05.2016 № 05–161/16.

3.3. РДО ГУАП. СМК 3.163 редакции 2015 года, введённое в действие приказом ГУАП от 25.12.2015 № 65–397/15.

3.4. РДО ГУАП. СМК 3.167 редакции 2015 года, введённое в действие приказом ГУАП от 29.05.2015 № 65–158/15–1.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебно–воспитательной работе В.М. Боера.

Ректор



Ю.А. Антохина

Приложение № 6
к приказу ГУАП от 31.08.2017
№ 05–319/17

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт–Петербургский государственный университет
аэрокосмического приборостроения»

СИСТЕМА СТАНДАРТИЗАЦИИ ГУАП
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ФОРМЕ ПРОВЕДЕНИЯ В ГУАП
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО НЕ ИМЕЮЩИМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
– ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО–ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ ВЫСШЕЙ
КВАЛИФИКАЦИИ В АСПИРАНТУРЕ

РДО ГУАП. СМК 2.93

Санкт–Петербург
2017

РАЗРАБОТАНО: Учебным управлением

ИСПОЛНИТЕЛИ: В.А. Матьяш, Ю.В. Разинкина, Н.В. Маркелова, В.Д. Соловьёва

ВНЕСЕНО: Проректором по учебно–воспитательной работе ГУАП В.М. Боером

Принято с учетом мнения Студенческого совета от 30.08.2017 протокол № 08

Введено в действие приказом ГУАП № 05–319/17 от 31.08.2017
на основании решения Учёного совета ГУАП от 31.08.2017, протокол № УС–07

Введено впервые

СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	4
2	Общие положения	6
3	Формы итоговой аттестации аспирантов	6
4	Итоговые экзаменационные комиссии	7
5	Апелляционная комиссия	8
6	Порядок формирования итоговых экзаменационных и апелляционной комиссий	9
7	Порядок проведения итоговой аттестации	10
8	Структура, требования к подготовке и представлению научного доклада	11
9	Порядок проведения апелляции	14
10	Особенности проведения итоговой аттестации для аспирантов из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов	16
	Приложение А.1 Форма протокола заседания ИЭК по приёму итогового экзамена	17
	Приложение А.2 Форма протокола заседания ИЭК по представлению научного доклада об основных результатах подготовленной научно–квалификационной работы	18
	Приложение Б Форма приказа ГУАП о допуске к аттестационным испытаниям	20
	Приложение В Форма титульного листа научного доклада об основных результатах подготовленной научно–квалификационной работы	21
	Приложение Г Форма протокола заседания апелляционной комиссии о нарушении порядка проведения аттестационного испытания	22
	Приложение Д Форма протокола заседания апелляционной комиссии о несогласии с результатами итогового экзамена	24

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ФОРМЕ ПРОВЕДЕНИЯ В ГУАП
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО НЕ ИМЕЮЩИМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
– ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО–ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ ВЫСШЕЙ
КВАЛИФИКАЦИИ В АСПИРАНТУРЕ

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее «Положение о порядке и форме проведения в ГУАП итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно–педагогических кадров высшей квалификации в аспирантуре» (далее – Положение) устанавливает процедуру организации и проведения в ГУАП итоговой аттестации (далее – ИА) аспирантов, завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ (далее – ОП) высшего образования (далее – ВО), включая формы ИА, требования к использованию средств обучения, средств связи при проведении ИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ИА.

1.2. Настоящее Положение является руководящим документом для:

- аспирантов, завершающих освоение не имеющих государственную аккредитацию ОП ВО – программ подготовки научно–педагогических кадров;
- научных руководителей научно–квалификационных работ (диссертаций);
- Центра подготовки научно–педагогических кадров высшей квалификации;
- кафедр, осуществляющих образовательный процесс по соответствующим направлениям подготовки, реализуемым в ГУАП;
- Учебного управления;
- итоговых экзаменационных и апелляционных комиссий;
- и других лиц, ответственных за планирование, организацию и проведение ИА в ГУАП.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения учёных степеней»;
- приказом Минобрнауки России 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)»;

– приказом Минобрнауки России 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»;

– приказом Минобрнауки России от 01.10.2013 № 1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним»;

– федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО);

– Межгосударственным стандартом ГОСТ 7.1–2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (далее – ГОСТ 7.1–2003);

– Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.11–2011 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации: Структура и правила оформления»;

– иными нормативными правовыми актами;

– Уставом ГУАП;

– иными локальными нормативными актами ГУАП.

1.4. В настоящем Положении применены следующие термины и сокращения:

АИС – автоматизированная информационная система ГУАП;

ИЭ – итоговый экзамен;

ИЭК – итоговая экзаменационная комиссия;

НКР – научно–квалификационная работа (диссертация);

НПКВК – научно–педагогические кадры высшей квалификации;

НПР – научно–педагогические работники;

УУ – Учебное управление;

ЦПНПКВК – Центр подготовки научно–педагогических кадров высшей квалификации;

ЭБС – электронно–библиотечная система ГУАП.

2 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. ИА проводится ИЭК в целях определения соответствия результатов освоения аспирантами ОП ВО соответствующим требованиям ФГОС ВО.

2.2. К ИА допускаются аспиранты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей ОП ВО.

2.3. Лица, осваивающие ОП в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации ОП ВО, вправе пройти экстерном ИА в ГУАП по имеющей государственную аккредитацию ОП ВО.

2.4. ИА по ОП ВО, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

2.5. Не допускается взимание платы с аспирантов и лиц, проходящих ИА экстерном, за прохождение ИА.

3 ФОРМЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ

3.1. В ГУАП ИА аспирантов проводится в форме:

- итогового экзамена;
- научного доклада об основных результатах подготовленной НКР (далее – научный доклад).

Итоговый экзамен проводится устно, письменно или с применением средств электронного обучения.

3.2. ИЭ проводится по одной или нескольким дисциплинам и(или) модулям ОП ВО, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

3.3. Требования к научному докладу, порядок его подготовки и представления, а также критерии его оценки устанавливаются настоящим Положением и РДО ГУАП. СМК 2.89 «Порядок разработки, оформления и утверждения программы государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно–педагогический кадров в аспирантуре».

3.4. Аспирантам и лицам, привлекаемым к ИА, во время проведения аттестационных испытаний запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

3.5. Объем (в зачетных единицах) ИА, её структура и содержание устанавливаются ГУАП в соответствии с требованиями, установленными ФГОС ВО.

3.6. Срок проведения ИА устанавливается в соответствии с календарными

графиками учебного процесса ОП ВО.

3.7. Результаты каждого аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение аттестационного испытания. Успешное прохождение всех аттестационных испытаний, входящих в ИА, означает успешное прохождение ИА.

3.8. Успешное прохождение ИА является основанием для выдачи аспиранту документа об образовании и о квалификации установленного ГУАП образца.

Выпускникам, успешно освоившим ОП ВО подготовки научно–педагогических кадров в аспирантуре, также выдаётся заключение в соответствии с пунктом 16 Положения о присуждении учёных степеней, утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842.

3.9. В ГУАП проведение аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий не допускается. Допускается применение средств электронного обучения при проведении ИЭ, но при этом обязательно личное присутствие аспирантов, проходящих испытание.

4 ИТОГОВЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ

4.1. Для проведения ИА аспирантов в ГУАП создаются ИЭК, состоящие из председателя, секретаря и членов комиссии, не позднее, чем за 1 (один) месяц до даты начала ИА, по каждому направлению подготовки, или по каждой ОП ВО, или по ряду направлений подготовки, или по ряду ОП ВО.

4.2. ИЭК действует в течение календарного года. Регламент работы ИЭК устанавливается настоящим Положением.

4.3. Председатель ИЭК утверждается Минобрнауки России по представлению ГУАП не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ИА.

4.4. Председатель ИЭК утверждается из числа лиц, не работающих в ГУАП и 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.

4.5. ИЭК состоит не менее чем из 5 (пяти) 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 НПР ГУАП, и (или) иных организаций и (или) научными работниками ГУАП и (или) иных организаций, имеющими учёное звание и (или) учёную 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.

4.6. На период проведения ИА для обеспечения работы ИЭК из числа НПР, научных работников или административных работников ГУАП, председателем ИЭК назначается её секретарь.

Секретарь ИЭК не является её членом. Секретарь ИЭК ведет протоколы её заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

4.7. Основной формой деятельности ИЭК являются заседания.

Заседание ИЭК правомочно, если в нём участвуют не менее двух третей состава. Заседание ИЭК проводится его председателем.

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

4.8. Решения, принятые ИЭК, оформляются протоколами (Приложение А).

В протоколе заседания ИЭК по приему аттестационного испытания отражаются:

- перечень заданных аспиранту вопросов и характеристика ответов на них;
- мнения членов ИЭК о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности аспиранта к решению профессиональных задач;
- мнение членов ИЭК о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке аспиранта.

Протоколы заседания ИЭК оформляется на листах формата А4 с двух сторон, подписываются председателем и секретарём ИЭК.

Протоколы заседаний ИЭК сшиваются в книги и хранятся в архиве ГУАП.

5 АПЕЛЛЯЦИОННАЯ КОМИССИЯ

5.1. Для проведения апелляций по результатам ИА, завершающей освоение ОП ВО – по программам подготовки НПКВК в аспирантуре, в ГУАП создаётся единая апелляционная комиссия, которая состоит из председателя и членов комиссии, не позднее, чем за 1 (один) месяц до даты начала ИА.

5.2. Апелляционная комиссия действует в течение календарного года. Регламент работы апелляционной комиссии устанавливается настоящим Положением.

5.3. Председателем апелляционной комиссии является ректор ГУАП или лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором ГУАП на основании локального нормативного акта ГУАП.

5.4. Председатель апелляционной комиссии организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к аспирантам при проведении апелляций по результатам ИА.

5.5. В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 (четырёх) человек из числа НПР и (или) научных работников ГУАП, которые не входят в состав ИЭК по направлениям подготовки научно–педагогических кадров в аспирантуре.

5.6. Основной формой деятельности комиссии являются заседания.

Заседание апелляционной комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей состава соответствующей комиссии. Заседание апелляционной комиссии проводится её председателем.

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

5.7. Решения, принятые апелляционной комиссией, оформляются протоколами (Приложение Г).

Протокол заседания апелляционной комиссии подписывается председателем.

5.8. Протоколы заседания апелляционной комиссии оформляются на листах формата А4 с двух сторон, сшиваются в книги и хранятся в архиве ГУАП.

6 ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ИТОГОВЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ И АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИЙ

6.1. УУ в срок до начала учебного года на основании учебных планов и календарных учебных графиков ОП ВО готовит проект приказа ГУАП о ИА. Данный приказ определяет перечень направлений подготовки ГУАП, по которым планируется ИА в следующем календарном году, сроки проведения и виды аттестационных испытаний, входящих в ИА, численный состав ИЭК.

6.2. Руководитель направления ежегодно в срок до 1 ноября представляет в УУ служебные записки с предложениями о составах ИЭК. Перечень ИЭК определяется на основании приказа ГУАП о ИА. Требования к численному составу и квалификации членов ИЭК определены разделом 4 настоящего Положения.

6.3. УУ в срок до 1 декабря направляет согласованный перечень председателей ИЭК для утверждения в Минобрнауки России.

6.4. УУ в срок до 10 декабря на основании служебных записок от руководителей направлений с предложениями о составах ИЭК и утвержденных Минобрнауки России председателей ИЭК готовит проект приказа ГУАП об утверждении составов ИЭК.

6.5. УУ в срок до 10 декабря готовит проект приказа ГУАП об утверждении состава апелляционной комиссии. Данный приказ может быть объединен с приказом об утверждении составов ИЭК.

7 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Программа ИА разрабатывается в соответствии с локальными нормативными актами ГУАП, регламентирующими порядок разработки и утверждения программы итоговой аттестации, и до сведения аспирантов не позднее, чем за 6 (шесть) месяцев до начала ИА.

7.2. Перед ИЭ проводится консультирование аспирантов по вопросам, включенным в программу ИЭ (далее – предэкзаменационная консультация).

7.3. Секретари ИЭК предоставляют в УУ служебные записки с предложениями к расписанию аттестационных испытаний, в которых указываются предположительные даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. При формировании расписания устанавливается перерыв между аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней. Период времени, в пределах которого могут проводиться заседания, определяется на основании приказа ГУАП о ИА. Срок – не позднее, чем за 2 месяца до дня проведения первого аттестационного испытания.

7.4. УУ на основании служебных записок от секретарей ИЭК подготавливает проект приказа об утверждении расписания аттестационных испытаний. Утвержденное расписание доводится до сведения аспирантов, председателей, членов и секретарей ИЭК и апелляционных комиссий не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания.

7.5. ЦПНПКВК готовит проекты приказов о допуске аспирантов к ИА (Приложение Б). Аспирант допускается к ИА при условии выполнения требований п.п. 2.2 настоящего Положения. Срок: до дня проведения первого аттестационного испытания.

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

проведения.

7.7. ЦПНПКВК вносит в АИС ГУАП результаты итоговых аттестационных испытаний.

7.8. Аспиранты, не прошедшие ИА в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях), вправе пройти её в течение 6 месяцев после завершения ИА. Аспирант должен представить в ГУАП документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

7.9. Аспиранты, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также аспиранты, указанные в п.п. 7.7 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 ГУАП с выдачей справки об обучении (периоде обучения) как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ОП ВО и выполнению учебного плана.

7.10. Лицо, не прошедшее ИА, может повторно пройти ИА не ранее чем через 1 (один) год и не позднее чем через 5 (пять) лет после срока проведения ИА, которая не пройдена аспирантом.

Для повторного прохождения ИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в ГУАП на срок не менее периода времени, предусмотренного календарным графиком для ИА по соответствующей ОП ВО.

8 СТРУКТУРА, ТРЕБОВАНИЯ К ПОДГОТОВКЕ И ПРЕДСТАВЛЕНИЮ НАУЧНОГО ДОКЛАДА

8.1. Научный доклад включает в себя:

- титульный лист (Приложение В);
- текст, включающий общую характеристику работы, основное содержание работы, заключение;
- список работ, опубликованных автором по теме НКР.

8.2. На титульном листе научного доклада приводятся следующие сведения:

- наименование организации, где выполнен документ;

- фамилию, имя и отчество аспиранта;
- тему НКР;
- код и наименование направления подготовки;
- код и наименование направленности подготовки;
- отрасль науки;
- место и год написания научного доклада.
- фамилия, имя, отчество, учёная степень, учёное звание научного руководителя (консультанта).

8.3. Общая характеристика работы включает в себя основные структурные элементы:

- актуальность темы исследования;
- степень её разработанности;
- цели и задачи;
- объект и предмет исследования;
- научную новизну;
- теоретическую и практическую значимость НКР;
- методологию и методы исследования;
- основные научные результаты (положения), выносимые для представления;
- степень достоверности и апробации научно–исследовательских результатов.

8.4. Основное содержание работы кратко раскрывает содержание глав (разделов) НКР.

8.5. В заключении научного доклада излагаются итоги исследования, рекомендации и перспективы дальнейшей разработки темы НКР.

8.6. Список работ, опубликованных автором по теме НКР оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1–2003.

8.7. Научный доклад должен быть выполнен с соблюдением требований о недопущении недобросовестного заимствования результатов работы других авторов (плагиат). Не допускается использование заимствованного материала без ссылки на автора и (или) источник заимствования, результатов научных работ, выполненных аспирантом в соавторстве, без ссылок на соавтора.

За недопустимо низкий уровень оригинальности содержания научного доклада ответственность несёт аспирант.

Научный доклад может быть допущен к представлению в ИЭК, если уровень оригинальности содержания не ниже величины, установленной в Программе ИА по

соответствующей ОП ВО, но не должен быть менее 80%.

Процедуру проверки и формирования (составление) справки об уровне оригинальности содержания научного доклада для ИЭК осуществляет ЦПНПКВК.

8.8. Тексты научных докладов, за исключением текстов научных докладов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются ЦПНПКВК в ЭБС ГУАП.

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.

8.9. Целью представления научного доклада является демонстрация:

- знаний теоретического и методического материала применительно к теме НКР;
- зависимости между усвоенными научными положениями и практической деятельностью;
- обоснованности выдвигаемых предложений;
- умений и навыков реализации выдвигаемых предложений на конкретном объекте;
- опыта деятельности в области научных исследований.

8.10. Требования к представлению научного доклада.

8.10.1. Во время представления научного доклада в отведенное время докладчик должен показать актуальность темы исследования, умение логично и четко излагать материал исследования, обосновать основные научные результаты (положения) и полученные выводы, продемонстрировать уровень приобретенных компетенций, а также апробацию научно-исследовательских результатов.

8.10.2. Рекомендуемая структура доклада:

- 1) актуальность темы исследования;
- 2) цель и задачи НКР;
- 3) объект и предмет исследования;
- 4) основные научные результаты (положения);
- 5) используемые методологию и методы исследования;
- 6) теоретическую и практическую значимость НКР;
- 7) выводы по научному исследованию;

8) апробация научно–исследовательских результатов.

8.10.3. На представление научного доклада, как правило, отводится 15–20 минут.

8.10.4. Представление научного доклада должно быть четко структурировано: тезисы докладчика должны быть выделены (принадлежность определенному слайду или плакату) для быстрого ориентирования во время представления в соответствии со структурой иллюстративно–графического материала.

8.10.5. В основной части выступления (тему научного доклада повторять не стоит, ее оглашает секретарь ИЭК) произносится приветственное слово членам комиссии, далее производится переход к представлению научного доклада. По завершению выступления необходимо выразить слова благодарности членам комиссии за внимание.

8.10.6. После завершения представления научного доклада ИЭК вправе задавать вопросы.

8.10.7. При ответах на вопросы членов ИЭК следует учитывать следующее:

- 1) необходимо выслушать вопрос до конца;
- 2) если вопрос не понят по существу или не слышан, то целесообразно попросить повторить вопрос;
- 3) ответ на вопрос должен быть кратким и по существу.

8.10.8. Отвечая на вопросы, можно обращаться к тексту научного доклада и/или НКР, и/или иллюстративно–графическому, и другим вспомогательным материалам.

8.10.9. В конце заседания в закрытом режиме ИЭК выставляет согласованные итоговые оценки по каждому представленному научному докладу на основании оценок членов ИЭК. Решения ИЭК принимаются простым большинством голосов членов ИЭК, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель ИЭК обладает правом решающего голоса.

8.10.10. Решения ИЭК оформляются протоколами и доводятся до сведения аспирантов в торжественной обстановке по окончании заседания ИЭК.

9 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

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

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

9.3. Для рассмотрения апелляции секретарь ИЭК направляет в апелляционную

комиссию протокол заседания ИЭК, заключение председателя ИЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания, а также письменные ответы аспиранта (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению ИЭ).

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

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

9.5. 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 аспиранта 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 аспиранта подтвердились и повлияли на результат аттестационного испытания.

Форма протокола заседания апелляционной комиссии представлена в Приложении Г.

В случае удовлетворения апелляции, результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передаётся в ИЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Аспиранту предоставляется возможность повторно пройти аттестационное испытание в установленные сроки.

9.6. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами ИЭ апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата ИЭ;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ИЭ.

Форма протокола заседания апелляционной комиссии представлена в Приложении Д.

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

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

9.8. Повторное проведение аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения аспиранта, подавшего апелляцию, в ГУАП.

9.9. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

10 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ АСПИРАНТОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ И ИНВАЛИДОВ

Особенности проведения ИА для аспирантов из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов приведены в РДО ГУАП. СМК 2.84.

Приложение А.1

Форма протокола заседания ИЭК по приёму итогового экзамена
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
 «Санкт–Петербургский государственный университет
 аэрокосмического приборостроения»
Экзаменационная комиссия по направлению подготовки

_____ « _____ »
 (код) (наименование направления подготовки)

Протокол заседания от __.__.201__ №__

Итоговая экзаменационная комиссия сформирована в составе _____ человек.

На заседании присутствовали:

председатель

члены комиссии:

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (инициалы, фамилия)

СЛУШАЛИ: о приёме итогового экзамена
у аспиранта _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

форма обучения _____

(очная, заочная)

Аспиранту были заданы следующие вопросы:

Общая характеристика ответов аспиранта на заданные ему вопросы:

Выявленный в ходе приема итогового экзамена уровень подготовленности аспиранта к решению профессиональных задач:

Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке аспиранта:

РЕШИЛИ:

Признать, что аспирант сдал итоговый экзамен с оценкой _____
 (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Результаты открытого голосования:

«За» – ____, «Против» – ____, «Воздержался» – ____.

Председатель комиссии:

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии:

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение А.2

Форма протокола заседания ИЭК по представлению научного доклада об основных результатах подготовленной научно–квалификационной работы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт–Петербургский государственный университет
аэрокосмического приборостроения»

Итоговая экзаменационная комиссия по направлению подготовки

_____ « _____ »
(код) (наименование направления подготовки)

Протокол заседания от __.__.201__ №__

Итоговая экзаменационная комиссия сформирована в составе _____ человек.

На заседании присутствовали:

председатель

_____ (инициалы, фамилия)

члены комиссии:

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (инициалы, фамилия)

СЛУШАЛИ: научный доклад об основных результатах подготовленной научно–квалификационной работы

аспирантом _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

формы обучения _____
(очная, заочная)

на тему _____

Работа выполнена под руководством _____
(должность, уч. степень, звание, инициалы, фамилия)

В итоговую экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) _____ ;
- 4) _____ ;
- 5) _____ .

После сообщения о выполненной работе в течение _____ минут аспиранту были заданы следующие вопросы:

_____ (указываются инициалы, фамилия лица, задавшего вопрос, и текст вопроса)

Общая характеристика ответов аспиранта на заданные вопросы

Выявленный в ходе научного доклада об основных результатах подготовленной научно–квалификационной работы уровень подготовленности аспиранта к решению профессиональных задач

Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке аспиранта

Особое мнение членов итоговой экзаменационной комиссии

РЕШИЛИ:

1. Что представленный научный доклад аспиранта заслуживает оценки _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
2. Отметить, что сформированные компетенции аспиранта _____
(соответствуют/ не соответствуют)
требованиям ФГОС по направлению подготовки _____
(код)
3. Присвоить _____ квалификацию «Исследователь.
(инициалы, фамилия аспиранта)
Преподаватель–исследователь» по направлению подготовки _____
(код)
4. Выдать документ о высшем образовании и о квалификации _____
(с отличием или оставить незаполненным)

Результаты открытого голосования:

«За» – ____, «Против» – ____, «Воздержался» – ____.

Председатель комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Форма приказа ГУАП о допуске к аттестационным испытаниям

Официальный бланк приказа ГУАП

По составу аспирантов ЦППКВК

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Допустить с _____ 201__ г. к аттестационным испытаниям, входящим в состав итоговой аттестации, следующих аспирантов, не имеющих академической задолженности и в полном объеме выполнивших учебный план или индивидуальный учебный план по образовательным программам высшего образования:

№ п/п	ФИО аспиранта	Номер кафедры
1.1 По направлению ... (... форма обучения), группа ...		
1.1.1		
1.1.2		
...		
1.2 По направлению ... (... форма обучения), группа ...		
1.2.1		
1.2.2		
...		

Основание: Служебная записка директора Центра подготовки научно–педагогических кадров высшей квалификации с резолюцией проректора по учебно–воспитательной работе

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебно–воспитательной работе _____.

Ректор

(подпись)_____
(инициалы, фамилия)

Приложение В

Форма титульного листа научного доклада
об основных результатах подготовленной научно–квалификационной работы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт–Петербургский государственный университет
аэрокосмического приборостроения»

НАУЧНЫЙ ДОКЛАД
ОБ ОСНОВНЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ ПОДГОТОВЛЕННОЙ
НАУЧНО–КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

фамилия, имя, отчество аспиранта полностью		

тема научно–квалификационной работы		
Направление подготовки	_____	_____
	.06.	
	код	наименование направления

	наименование направления	
Направленность	_____	_____
	код	наименование направленности

	наименование направленности	
Отрасль науки	_____	
	наименование отрасли науки	

	наименование отрасли науки	
Аспирант группы №	_____	_____
	подпись, дата	инициалы, фамилия
Научный руководитель	_____	_____
	уч. степень, звание	фамилия, имя, отчество
	подпись, дата	

Санкт–Петербург 20__

Приложение Г

Форма протокола заседания апелляционной комиссии о нарушении порядка проведения
аттестационного испытания

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт–Петербургский государственный университет
аэрокосмического приборостроения»

Апелляционная комиссия по результатам итоговой аттестации

Протокол заседания от __.__.201__ № __

Апелляционная комиссия сформирована в составе ____ человек.

На заседании присутствовали:

председатель

члены комиссии:

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

СЛУШАЛИ: о нарушении процедуры _____
(проведения итогового экзамена, представления научного доклада)

у аспиранта _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

проходящего итоговую аттестацию по направлению

_____ « _____ »
(код) (наименование направления)

форма обучения _____ номер выпускающей кафедры _____
(очная, заочная)

В Апелляционную комиссию представлены следующие документы:

- 1) личное заявление аспиранта;
- 2) протокол заседания ИЭК;
- 3) заключение председателя ИЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового аттестационного испытания;
- 4) письменные ответы аспиранта (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению ИЭ).

РЕШИЛИ: отклонить апелляцию _____, так как изложенные
(фамилия, инициалы аспиранта)

в ней сведения о нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания аспиранта не подтвердились и (или) не повлияли на результат аттестационного испытания.

или

РЕШИЛИ:

- 1) Удовлетворить апелляцию _____, так как изложенные
(фамилия, инициалы аспиранта)

в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания аспиранта подтвердились и повлияли на результат аттестационного испытания.

- 2) Результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию.

Результаты открытого голосования:

«За» – ____, «Против» – ____, «Воздержался» – ____.

Председатель комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

С решением Апелляционной комиссии ознакомлен:

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение Д

Форма протокола заседания апелляционной комиссии о несогласии с результатами
итогового экзамена

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт–Петербургский государственный университет
аэрокосмического приборостроения»

Апелляционная комиссия по результатам итоговой аттестации

Протокол заседания от __.__.201__ № __

Апелляционная комиссия сформирована в составе ____ человек.

На заседании присутствовали:

председатель

члены комиссии:

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (инициалы, фамилия)

СЛУШАЛИ: о несогласии с результатами итогового экзамена

аспиранта _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

проходящего итоговую аттестацию по направлению

_____ « _____ »
(код) (наименование направления)

форма обучения _____ номер выпускающей кафедры _____
(очная, очно–заочная, заочная)

В Апелляционную комиссию представлены следующие документы:

- 1) личное заявление аспиранта;
- 2) протокол заседания ИЭК;
- 3) письменные ответы аспиранта (при их наличии).

РЕШИЛИ: отклонить апелляцию _____, и сохранить
(фамилия, инициалы аспиранта)
результат итогового аттестационного испытания.

или

РЕШИЛИ: удовлетворить апелляцию _____, и выставить
(фамилия, инициалы аспиранта)
оценку _____ за ИТОГОВЫЙ ЭКЗАМЕН
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Результаты открытого голосования:

«За» – ____, «Против» – ____, «Воздержался» – ____.

Председатель комиссии:

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

С решением Апелляционной комиссии ознакомлен:

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)