ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ЗДОРОВЬЯ ИМЕНИ
П.Ф.ЛЕСГАФТА, САНКТ-ПЕТЕРБУРГ»

ПРИНЯТО

на заседании Ученого Совета
Протокол № 8
от «16» февраля 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НГУ им.П.Ф. Лесгафта,
Санкт-Петербург
_____ С.Е. Бакулев

Положение
о проведении государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре НГУ им. П.Ф.Лесгафта, Санкт-Петербург

Санкт-Петербург
2017 г.

I ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ. НОРМАТИВНАЯ БАЗА

1.1 Положение о проведении государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – образовательные программы) устанавливает формы и порядок проведения государственной итоговой аттестации аспирантов (далее – обучающиеся) НГУ им. П.Ф.Лесгафта, Санкт-Петербург (далее – Университет), осуществляющего образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, имеющим государственную аккредитацию, включая формы государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации (далее - ГИА), порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, особенности проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также регламентирует взаимоотношения кафедр и деканата факультета подготовки научно-педагогических работников с другими подразделениями и должностными лицами Университета, участвующими в этом процессе.

1.2 Действие процедуры распространяется на процесс подготовки и проведения ГИА.

1.3 Процедура является обязательным руководством для должностных лиц и персонала Университета, участвующих в процессе подготовки и проведения ГИА.

1.4 Нормативной базой настоящего Положения являются следующие документы:

- Федеральный Закон от 29 декабря 2013 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 № 1259;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) по направлениям подготовки, реализуемым в Университете;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 марта 2016 № 227;

- Положение о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 40, ст. 5074; 2014, № 32, ст. 4496);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 112 от 13 февраля 2014 г. «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»;
- Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный государственный Университет физической культуры, спорта и здоровья имени П. Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург».

II ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1 ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ в аспирантуре требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее - ФГОС ВО).

2.2 Обеспечение проведения ГИА по образовательным программам в аспирантуре осуществляется непосредственно Университетом по месту его нахождения.

2.3 ГИА в полном объеме относится к базовой части образовательной программы аспирантуры и завершается присвоением квалификации «Исследователь. Преподаватель-исследователь».

2.4 За прохождение ГИА не допускается взимание платы с обучающегося.

2.5 Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования, либо обучающиеся в организации, не имеющей государственной аккредитации по избранной образовательной программе в аспирантуре, вправе пройти экстерном ГИА в Университете по образовательной программе аспирантуры, имеющей государственную аккредитацию, в соответствии с настоящим положением.

2.6 Объем ГИА и ее содержание устанавливаются в соответствии с настоящим положением и ФГОС ВО.

2.7 Срок проведения ГИА устанавливается с учетом необходимости завершения государственной итоговой аттестации не позднее чем за 15 календарных дней до даты завершения срока освоения образовательной программы обучающимся.

2.8 К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или

индивидуальный учебный план по соответствующим образовательным программам (за исключением ГИА).

2.9 Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

2.10 ГИА не может быть заменена зачетом суммы результатов промежуточной аттестации обучающегося.

2.11 Обучающийся, не прошедший государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи получением оценки «неудовлетворительно» отчисляется из Университета как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана с выдачей ему справки об обучении.

2.12 Лицо, отчисленное из Университета как не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после прохождения ГИА впервые.

2.13 Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университете на период времени, установленный Университетом, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе. Повторная ГИА не может назначаться более одного раза.

2.14 Обучающиеся, не прошедшие ГИА по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, подтвержденных документально), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА без отчисления из Университета.

2.15 Обучающийся, не прошедший первое государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания.

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

III ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ И ПОРЯДОК ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

3.1 Государственная итоговая аттестация обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится в форме (и в указанной последовательности):

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

3.2 Не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА обучающихся информируют о программе ГИА: программе государственного экзамена,

процедуре представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), критериях оценки результатов государственных экзаменов и научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), а также порядке подачи и рассмотрения апелляционных заявлений.

3.3 Ответственным за формирование групп обучающихся для ГИА является декан факультета подготовки научно-педагогических работников Университета.

При формировании расписания ГИА устанавливается перерыв между государственным экзаменом и научным докладом об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) продолжительностью не менее 7 календарных дней.

Количество и численность групп согласовывается с начальником учебно-методического центра Университета (далее – УМЦ). В соответствии с распределением обучающихся по группам готовятся экзаменационные и сводные оценочные ведомости.

3.4 Не позднее, чем за 30 календарных дней до ГИА расписание, в котором указаны даты, время, место проведения государственных аттестационных испытаний и консультаций, утверждается распорядительным актом Университета и доводится до сведения обучающихся, членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий.

3.5 Содержание государственного экзамена формируется на основе соответствующего ФГОС ВО и определяется, утвержденной в установленном порядке рабочей программой ГИА.

3.6 Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников, определенной соответствующим ФГОС ВО. Государственный экзамен проводится устно или письменно в один этап.

3.7 Перед государственным экзаменом проводится консультация для обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена.

3.8 Представление основных результатов выполненной научно-квалификационной работы по теме, утвержденной организацией в рамках направленности образовательной программы, проводится в форме научного доклада и осуществляется в соответствии с процедурой прохождения в Университете экспертизы диссертационных работ на соискание ученой степени кандидата наук, утвержденной ректором на основании решения Ученого совета Университета.

3.9 По результатам представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) Университет дает заключение, в соответствии с пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842.

3.10 Научно-квалификационная работа (диссертация) должна соответствовать критериям, установленным для научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук, и оформлена в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.11 После завершения подготовки обучающимся научно-квалификационной работы его научный руководитель дает письменный отзыв о выполненной научно-квалификационной работе обучающегося (далее – отзыв).

3.12 Научно-квалификационные работы подлежат внутреннему и внешнему рецензированию.

Для проведения внутреннего рецензирования научно-квалификационной работы назначаются рецензент из числа научно-педагогических работников структурного подразделения Университета по месту выполнения работы, имеющий ученую степень по научной специальности (научным специальностям), соответствующей теме научно-квалификационной работы.

Руководитель направления подготовки, по которому осуществляется ГИА, обеспечивает проведение внешнего рецензирования научно-квалификационной работы. Для проведения внешнего рецензирования назначается научно-педагогический работник, являющийся членом диссертационного Совета по специальности, соответствующей данному направлению подготовки.

Рецензенты за 14 дней до государственного аттестационного испытания в форме научного доклада об основных результатах научно-квалификационной работы (диссертации) передают в деканат факультета ПНПР письменные рецензии на указанную работу (далее – рецензия).

3.13 Ознакомление обучающегося с отзывом и рецензиями осуществляется не позднее, чем за 7 календарных дней до представления научного доклада об основных результатах научно-квалификационной работы (диссертации).

3.14 Научно-квалификационная работа (диссертация), отзыв научного руководителя и рецензии передаются в государственную экзаменационную комиссию за 3 дня до представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации).

3.15 Тексты научных докладов об основных результатах научно-квалификационной работы (диссертации) размещаются организацией в электронно-библиотечной системе Университета, а научно-квалификационная работа (диссертация) проверяется на объем заимствования. Порядок размещения текстов докладов в электронно-библиотечной системе Университета, проверки на объем заимствования

определяется соответствующими локально-нормативными актами Университета.

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

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

3.18 По результатам представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы Университет дает заключение, в соответствии с пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 40, ст. 5074; 2014, № 32, ст. 4496).

3.19 Обучающиеся, получившие по результатам государственного экзамена оценку «неудовлетворительно», не допускаются к следующему государственному аттестационному испытанию – представлению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации).

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

3.21 Обучающийся, не прошедший государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или получением оценки «неудовлетворительно», отчисляется из Университета, как не прошедший ГИА с выдачей ему справки об обучении.

3.22 По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания (далее – апелляция).

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

3.24 Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена), либо научно-квалификационную работу (диссертацию), отзыв и рецензии (для рассмотрения апелляции по

представлению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы).

3.25 Апелляция рассматривается в течение одного рабочего дня с момента подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, на следующий день после заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

3.26 Апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

3.27 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

3.28 Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Университете обучающегося, подавшего апелляцию, в соответствии со стандартом.

3.29 Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

3.30 Лицо, отчисленное из аспирантуры Университета, как не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее, чем через год и не позднее, чем через пять лет после прохождения ее впервые.

3.31 Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университете на период времени не менее предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе аспирантуры.

IV ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

4.1 Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями

здоровья ГИА проводится Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4.2 При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

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

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся 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).

4.3 Все локальные нормативные акты образовательной организации по вопросам поведения ГИА доводятся до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

4.4 По письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья продолжительность сдачи обучающимся государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 1,5 часа;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 0,3 часа;

продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы – не более чем на 0,4 часа.

4.5 В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

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

письменные задания выполняются 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 государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

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 государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

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

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

4.6 Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в образовательной организации).

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

V ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ И АПЕЛЛЯЦИОННЫЕ КОМИССИИ

5.1 Для проведения ГИА и рассмотрения апелляций по результатам ГИА создаются государственные экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии. Комиссии действуют в течение календарного года.

5.2 Комиссии создаются по каждому направлению подготовки научно-педагогических кадров в Университете или по каждой направленности (профилю) образовательной программы аспирантуры, или по ряду направленностей (профилей) образовательных программ аспирантуры.

5.3 Университет определяет перечень комиссий, создаваемых на следующий календарный год, и утверждает распорядительным не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ГИА.

5.4 Комиссию возглавляет председатель, который утверждается учредителем Университета по представлению Университета не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной аттестации.

5.5 Председатель государственной экзаменационной комиссии назначается из числа лиц, не работающих в Университете, имеющих ученую степень доктора наук по научной специальности, соответствующей направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

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

5.7 Председатель государственной экзаменационной комиссии и председатель апелляционной комиссии организуют и контролируют деятельность соответствующих комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

5.8 В состав государственной экзаменационной комиссии включаются не менее 5 человек, из которых 50% являются ведущими специалистами - представителями работодателей и (или) их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности 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 - лица, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, и (или) научных работников Университета и (или) иных ФГБОУ ВО, имеющие ученое звание и (или) ученую степень по отрасли науки, соответствующей направлению подготовки обучающегося, и (или) государственное почетное звание (Российской Федерации, СССР, РСФСР и иных республик, входящих в состав СССР), и (или) лица являющиеся лауреатами государственных премий в соответствующей области.

5.9 В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4-х человек из числа лиц, относящих к профессорско-преподавательскому составу Университета и (или) научных работников организации, не входящих

в состав государственных экзаменационных комиссий.

5.10 Из числа лиц, включенных в состав государственной экзаменационной комиссии и в состав апелляционной комиссии, назначаются заместители председателей комиссий.

5.11 Замена членов государственной экзаменационной и апелляционной комиссий возможна в исключительных случаях при наличии соответствующих документов. Изменение состава комиссий оформляется приказом ректора на основании служебной записки декана факультета подготовки научно-педагогических работников (далее - ФПНПР), согласованной с проректором по учебно-воспитательной работе Университета.

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

5.13 В соответствии с видом заседания секретарь ГЭК проверяет готовность пакета документов, необходимых для работы комиссии (приказ по составу ГЭК, приказ о допуске студентов к ГИА, списки групп, зачетные книжки, экзаменационные ведомости, сводные экзаменационные ведомости, экзаменационные билеты в 3 экземплярах, рабочие ведомости членов ГЭК, протоколы заседаний ГЭК, научно-квалификационные работы (диссертации), бланки отчета председателей ГЭК).

5.14 Работа государственной экзаменационной комиссии и апелляционной комиссии осуществляется путем проведения заседаний. Продолжительность заседания ГЭК не может превышать 6 часов в день.

5.15 Заседание государственной экзаменационной комиссии или апелляционной комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от числа членов соответствующей комиссии.

5.16 Ведение заседания государственной экзаменационной комиссии или апелляционной комиссии осуществляется председателем соответствующей комиссии, а в случае его отсутствия – заместителем председателя соответствующей комиссии.

5.17 Решение государственной экзаменационной комиссии или апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов членов соответствующей комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов, поданных «за» и «против», председатель соответствующей комиссии (в случае его отсутствия – заместитель председателя соответствующей комиссии) обладает правом решающего голоса.

5.18 Государственная экзаменационная комиссия проводит заседания по приему государственных аттестационных испытаний, апелляционная комиссия – заседания по рассмотрению апелляционных заявлений. При необходимости проводятся организационно-методические заседания указанных комиссий.

5.19 Проведение заседания государственной экзаменационной комиссии или апелляционной комиссии и решения, принятые соответствующей комиссией, оформляются протоколом на каждого обучающегося.

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

Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии или апелляционной комиссии подписываются председателем (в случае его отсутствия – заместителем председателя соответствующей комиссии) и секретарем соответствующей комиссии, сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

Протоколы заседаний ГЭК изготавливаются в типографии Университета. Заказ представляется в типографию за три месяца до начала работы ГЭК.

5.20 По завершению ГИА научно-квалификационные работы (диссертации), после соответствующего оформления титульного листа, передаются специалисту деканата ФПНПР. В течение недели протоколы заседаний ГЭК, экзаменационные ведомости, сводные оценочные ведомости секретарь сдает в УМЦ, а зачетные книжки - специалисту деканата ФПНПР, который передает их в отдел кадров (в личные дела обучающихся).

5.21 Договор и акт на оплату работы председатель государственной экзаменационной комиссии представляет начальнику УМЦ.

VI ПОРЯДОК ОТЧЕТНОСТИ ПО РАБОТЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННО КОМИССИИ

6.1 Отчет о работе ГЭК составляется председателями комиссии в течение недели по окончании работы ГЭК. В отчете председателя ГЭК следует отразить: организацию ГИА, виды государственных аттестационных испытаний и соответствие содержания ГИА задачам профессиональной деятельности выпускника, соответствие подготовки выпускника требованиям ФГОС ВО, анализ защиты научно-квалификационной работы (диссертации), уровень готовности выпускника к решению задач научно-преподавательской деятельности, выявленные недостатки и рекомендации, направленные на совершенствование подготовки обучающихся.

6.2 На основании отчетов председателей ГЭК соответствующих профилей образовательных программ аспирантуры Университета формируется сводный отчет по направлениям образовательных программ аспирантуры Университета и передается УМЦ.

6.3 В двухнедельный срок после завершения ГИА и в двухмесячный срок после завершения государственной итоговой аттестации УМЦ представляет сводный отчет в Министерство спорта Российской Федерации.

6.4 Один экземпляр оформленных и подписанных председателем отчетов государственных экзаменационных комиссий по направлениям образовательных программ аспирантуры хранится в УМЦ в течении 5 лет, далее передается в архив Университета.

VII ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ О ВЫСШЕМ ОБРАЗОВАНИИ ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

7.1 Формы приложений к дипломам по направлениям разрабатываются УМЦ Университета в соответствии с «Порядком заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов», утвержденным Приказом Минобрнауки России от 13 февраля 2014 г. № 112.

7.2 Оборотная сторона приложения к диплому заполняется специалистом деканата ФПНПР в соответствии с учебным планом по направлению. Содержание оборотной стороны приложения к диплому утверждается начальником УМЦ за 1 месяц до защиты научно-квалификационной работы (диссертации).

7.3 Копии бланков дипломов и приложений к дипломам на каждого обучающегося заполняет специалист деканата ФПНПР. Специалист деканата несет ответственность за соответствие данных материалам личного дела обучающегося, хранящегося в отделе кадров (ФИО, дата рождения, год поступления, предыдущий документ об образовании) и данным зачетно-экзаменационных ведомостей и зачетных книжек обучающихся.

7.4 Тема научно-квалификационной работы (диссертации) вписывается на основании приказа ректора об утверждении тем научно-квалификационных работ (диссертаций).

7.5 Копия бланка диплома и приложения к диплому подписываются лично обучающимся и хранится в личном деле выпускника.

7.6 В журнал регистрации вносятся номер и серия диплома, регистрационный номер, Ф.И.О. выпускника, номер протокола государственной экзаменационной комиссии по присвоению квалификации, направление, квалификация, дата выдачи. Серия и номер диплома вносятся в приложение к диплому. Регистрационный номер вносится в диплом и приложение к нему.

7.7 Оценки по ГИА обучающихся вносятся в приложения к дипломам на основании экзаменационных ведомостей сотрудниками, отвечающими за печать дипломов.

7.8 Бланки и приложения дипломов подписываются председателем государственной экзаменационной комиссии и ректором Университета.

7.9 После прохождения итоговой аттестации обучающимся по их

заявлению предоставляются каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

7.10 Диплом вместе с приложением к нему выдается не позднее 10 дней после даты приказа об отчислении выпускника.

7.11 Вручение диплома и приложения производится лично каждому выпускнику под подпись в журнале регистрации дипломов.

VIII ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

Распределение работ, ответственности и полномочий в рамках подготовки и проведения государственной итоговой аттестации определяется Таблицей 1.

Таблица 1.

№ п/п	Работы	Сроки	Ответственное должностное лицо или подразделение	Итог
ПОДГОТОВКА				
1.	Согласование и утверждение председателей ГЭК	До декабря текущего года	Декан ФПНПР, начальник УМЦ, проректор по УВР	приказ
2.	Формирование ГЭК при утверждении нагрузки	сентябрь	зав.кафедрами начальник УМЦ	состав ГЭК
3.	Разработка электронной версии приложения к диплому	декабрь	начальник УМЦ	электронная версия приложения к диплому
4.	Утверждение приложения к диплому	За 1 месяц до ГИА	специалисты деканата ФПНПР, начальник УМЦ	приложение к диплому
5.	Заполнение копий бланков дипломов и приложений к ним	в течение учебного года	специалисты деканата ФПНПР	Приложения к дипломам
6.	Разработка программ государственных экзаменов по специальной дисциплине по направлениям и профилям	за 6 месяцев до ГИА	зав.кафедрами, декан ФПНПР	Программы ГИА
7.	Доведение до сведения обучающихся порядка проведения ГИА и объёмных требований к государственным экзаменам	за 6 месяцев до ГИА	зав.кафедрами, декан ФПНПР	деканский час
8.	Издание приказа ректора по составу ГЭК	май	начальник УМЦ	приказ по составу ГЭК
9.	Составление и утверждение расписания ГИА, выделение аудиторий для ГЭК	за 1 месяц до ГИА	Декан ФПНПР, начальник УМЦ, проректор по УВР	расписание ГИА
8.	Утверждение билетов к ГИА и представление их в УМЦ	за 1 месяц до ГИА	зав.кафедрами, декан ФПНПР, начальник УМЦ	билеты ГИА
9.	Доведение до сведения обучающихся расписания ГИА, обзорных лекций, состава ГЭК	за 1 месяц до ГИА	декан ФПНПР	деканский час
10.	Доведение до сведения председателя и членов комиссий расписания работы ГЭК	за 2 недели до ГИА	Декан ФПНПР, начальник УМЦ	совещание
11.	Подготовка документации для ГЭК: сводных и экзаменационных ведомостей, зачетных книжек, списков групп, протоколов	по расписанию ГИА	специалисты деканата ФПНПР, секретари ГЭК	сводные и экзаменационные ведомости, зачетные

				книжки, списки групп, протоколы
12.	Отчеты по научно-квалификационным работам на кафедрах и предоставление в деканат факультета выписок из протоколов, с рекомендациями о допуске к защите на ГИА.	в соответствии с решением Совета факультета	зав.кафедрами, декан ФПНПР	выписка из протокола предзащиты
13.	Проведение обзорных лекций и консультаций	в течение недели перед государственным экзаменом	зав.кафедрами, начальник УМЦ, декан ФПНПР	расписание
14.	Издание приказа ректора о допуске обучающихся к ГИА	до начала государственной итоговой аттестации	декан ФПНПР	приказ о допуске
15.	Предоставление научно-квалификационных работ обучающихся в ГЭК	до начала ГИА	зав.кафедрами, декан ФПНПР	Научно-квалификационная работа
16.	Подготовка аудиторий для работы ГЭК	за 3 дня до ГИА	деканат ФПНПР, секретарь ГЭК	
		ПРОВЕДЕНИЕ		
17.	Прием экзаменов	в соответствии с расписанием	члены ГЭК	оценка
18.	Оформление документов по результатам ГИА: протоколов, зачетных книжек, экзаменационных ведомостей	в день заседания ГЭК	секретарь ГЭК	протоколы, зачетные книжки, экзаменационные ведомости
19.	Передача документов по результатам работы ГЭК в УМЦ Университета и деканат ФПНПР	в течение недели, после окончания работы ГЭК	Председатель и секретарь ГЭК	акт передачи
20.	Передача научно-квалификационных работ в деканат ФПНПР	в день работы ГЭК	секретарь ГЭК, зав.кафедрами	ведомость
21.	Внесение экзаменационных оценок по результатам ГИА в электронные версии приложений к дипломам	по окончании ГИА	сотрудники, отвечающие за печать дипломов	электронные версии приложений к дипломам
22.	Оформление в УМЦ договора и акта на оплату работы председателя ГЭК	в течение работы ГЭК	председатель ГЭК, начальник УМЦ	договор и акт на оплату работы председателя ГЭК
23.	Подписание дипломов и приложений к дипломам выпускников	по окончании ГИА	Ректор университета Председатель ГЭК, декан ФПНПР, специалисты деканата ФПНПР	дипломы и приложения к дипломам
24.	Доведение до сведения выпускников даты выдачи дипломов	по окончании ГИА	Декан ФПНПР	информация на сайте Университета
25.	Вручение дипломов	не позднее 8 дней после окончания ГИА	декан факультета ФПНПР, начальник отдела кадров	вручение дипломов
26.	Доведение результатов работы ГЭК по направлениям до сведения Ученого Совета Университета	сроки Ученого Совета	Председатели ГЭК, проректор по учебно-воспитательной работе	отчет председателей ГЭК
27.	Принятие особых решений о переносе сроков ГИА		председатели ГЭК	приказ ректора

28.	Формирование ежегодного сводного отчета председателей ГЭК.	в двухмесячный срок после завершения ГИА	начальник УМЦ	Сводный отчет ГЭК

Согласовано:

Проректор по учебно - воспитательной работе С.И. Петров

Проректор по научно-исследовательской работе С.М.Ашкинази

Декан факультета ПНПР Е.Н.Медведева

Начальник учебно-методического центра Е.Я. Михайлова

Юрисконсульт

Приложение 1

НГУ им. П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург

П Р О Т О К О Л № _____
заседания Государственной экзаменационной комиссии

от «___ » _____20___ г. с _____ час. _____мин. до _____ час._____мин.

по государственной итоговой аттестации выпускников по направлению …. - Государственном экзамене по направлению.....

Присутствовали:
Председатель ГЭК: _____
Члены ГЭК: _____
_____
_____
_____
_____
_____

Экзаменуется обучающийся _____
№ билета ___ (фамилия, имя, отчество)
1. _____
_____
2. _____
_____
3. _____
_____
Общая характеристика ответа обучающегося на заданные ему вопросы
_____
_____
Признать, что обучающийся сдал государственный экзамен с оценкой _____
Отметить, что _____
Особое мнение членов Государственной экзаменационной комиссии
_____
_____
_____

Председатель ГЭК _____ (подпись)

Члены ГЭК
_____
_____
_____
(подписи)

Секретарь _____

Приложение 2

НГУ им. П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург

П Р О Т О К О Л № ____
заседания Государственной экзаменационной комиссии
от «___ » _____20__ г.
по представлению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)

_____
(*фамилия, имя, отчество)*

Направление - ……

на тему: _____
_____
_____

Присутствовали:
Председатель ГЭК: _____

Члены ГЭК: _____
_____
_____
_____

Работа выполнена под руководством
_____
При консультации
_____
В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Чертежи (таблицы) к работе на _____ листах.
2. Рецензии на выпускную научно-квалификационную работу
3. Отзыв научного руководителя

Общая характеристика ответов обучающегося на заданные ему вопросы, рецензии, отзыв.
_____
_____
_____

Признать, что обучающийся выполнил и защитил научно-квалификационную работу с оценкой _____
Особые мнения членов комиссии
_____
_____

Председатель ГЭК _____ (подпись)
Члены ГЭК
_____
_____
(подписи)

Секретарь _____

Приложение 3

НГУ им. П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург

ПРОТОКОЛ № ___

«____» _____ 20___г.

заседание Государственной экзаменационной комиссии

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК _____

Члены ГЭК _____

_____

_____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О присвоении квалификации выпускникам, успешно прошедшим все виды государственных аттестационных испытаний:

1. Государственный экзамен
2. Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)

СЛУШАЛИ:

Председателя государственной экзаменационной комиссии по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре очной (заочной) формы обучения по направлению подготовки____

_____

ПОСТАНОВИЛИ:

1. На основании протоколов государственных экзаменационных комиссий по приему государственных экзаменов и по представлению научных докладов об основных результатах подготовленных научно-квалификационных работ (диссертаций) присвоить квалификацию «ИССЛЕДОВАТЕЛЬ. ПРЕПОДАВАТЕЛЬ-ИССЛЕДОВАТЕЛЬ» по направлению_____ и выдать диплом образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации о высшем образовании с отличием:

1. _____

2._____

2. На основании протоколов государственных экзаменационных комиссий по приему государственных экзаменов и по представлению научных докладов об основных результатах подготовленных научно-квалификационных работ (диссертаций) присвоить квалификацию «ИССЛЕДОВАТЕЛЬ. ПРЕПОДАВАТЕЛЬ-ИССЛЕДОВАТЕЛЬ» по направлению _____и выдать диплом образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации о высшем образовании без отличия:

1. _____

2._____

3._____

3. Рекомендации (особые мнения)

_____

_____

Председатель ГЭК _____

(подпись, расшифровка подпись, ФИО)

Члены ГЭК _____

(подпись, расшифровка подпись, ФИО)

_____

(подпись, расшифровка подпись, ФИО)

Секретарь _____

(подпись, расшифровка подпись, ФИО)

Приложение 4

НГУ им. П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург

Билет №____

по Государственному экзамену

по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

направление подготовки _____

профиль_____

1.
2.
3.

Декан факультета: _____

(Ф.И.О.)

____ _____ 20____ г.