

1. Положение об организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее соответственно – Положение; ГИА; образовательные программы) устанавливает процедуру организации и проведения ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет» (далее – ТюмГУ, Университет) ГИА аспирантов (далее – обучающиеся), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, включая формы ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, приказом Минобрнауки России от 18 марта 2016 г. № 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», Уставом и локальными нормативными актами ТюмГУ.

3. ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ требованиям соответствующего федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО).

4. Обеспечение проведения ГИА по образовательным программам осуществляется ТюмГУ.

5. Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ГИА аспирантов.

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

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

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

9. ГИА обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится в указанной последовательности в форме:

- государственного экзамена;

- научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук (далее – научный доклад; научно-квалификационная работа; вместе – государственные аттестационные испытания).

10. Объем (в зачетных единицах) ГИА, ее структура, содержание устанавливаются Университетом в соответствии с ФГОС ВО и настоящим Положением.

11. Срок проведения ГИА устанавливается приказом ректора ТюмГУ или уполномоченным лицом.

12. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются дополнительными локальными нормативными актами ТюмГУ на основании настоящего Положения. При проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Университет обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных указанными в п. 2 локальными нормативными актами и Положением об организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Тюменском государственном университете с применением дистанционных образовательных технологий, утвержденным решением Ученого совета от 26.04.2021, протокол № 4.

13. Для проведения ГИА и апелляций по результатам ГИА приказом ректора ТюмГУ или уполномоченного лица создаются государственные экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии (далее – комиссии). ГЭК состоят из председателя, секретаря и членов комиссии, апелляционные комиссии – из председателя и членов комиссии. Комиссии действуют в течение одного календарного года.

14. Комиссии создаются по каждому направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду направлений подготовки образовательных программ.

15. Составы комиссий утверждаются приказом ректора ТюмГУ или уполномоченного лица не позднее чем за 1 (один) месяц до даты начала ГИА.

16. Председатель ГЭК утверждается Министерством науки и высшего образования Российской Федерации по представлению ТюмГУ не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА.

17. Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в Университете, имеющих ученую степень доктора наук (в том числе ученую

степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) по научной специальности, соответствующей направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Председателем апелляционной комиссии является ректор ТюмГУ (лицо, исполняющее его обязанности или уполномоченное лицо на основании приказа ректора).

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

19. ГЭК состоит не менее чем из 5 (пяти) человек, из которых не менее 50 (пятидесяти) 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 ТюмГУ, и (или) иных организаций и (или) научными работниками данной организации, и (или) иных организаций, имеющими ученую степень и (или) ученое звание, и (или) имеющими государственное почетное звание (Российской Федерации, СССР, РСФСР и иных республик, входивших в состав СССР), и (или) лицами, являющимися лауреатами государственных премий в соответствующей области.

В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 (четырёх) человек из числа педагогических работников ТюмГУ, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и (или) научных работников Университета, которые не входят в состав ГЭК.

20. На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных или административных работников ТюмГУ, председателем ГЭК назначается ее секретарь по представлению (Приложение № 1). Секретарь ГЭК не является ее членом. Секретарь ГЭК ведет протоколы ее заседаний (Приложение № 2, № 3), представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

21. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседание комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей состава соответствующей комиссии.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

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

22. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколом на каждого обучающегося.

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

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем и членами комиссий.

Протоколы заседания ГЭК подписываются также секретарем.

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

23. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности, в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе.

24. Программа ГИА, включая программы государственных экзаменов и требования к научному докладу, порядку его подготовки и представления, к критериям его оценки, порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за 6 (шесть) месяцев до начала ГИА.

25. Государственный экзамен проводится по утвержденной в ТюмГУ программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее – предэкзаменационная консультация).

26. Тексты научных докладов размещаются в электронно-библиотечной системе ТюмГУ и проверяются на объем заимствования системой поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ».

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.

27. Не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до проведения первого государственного аттестационного испытания, Университет утверждает приказом ректора ТюмГУ или уполномоченного лица расписание государственных аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, расписание доводится до сведения обучающихся, членов ГЭК, апелляционных комиссий, секретарей ГЭК.

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

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

29. Аспиранты, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов, погодные условия), вправе пройти ее в течение 6 (шести) месяцев после завершения ГИА.

Обучающийся должен представить в отдел аспирантуры и докторантуры управления научной и инновационной работы ТюмГУ документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

30. Аспирант, не прошедший государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в пункте 29 настоящего Порядка и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из организации с выдачей справки об обучении

как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

31. Аспирант, не прошедший ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через 1 (один) год и не позднее чем через 5 (пять) лет после срока проведения ГИА.

Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по личному заявлению восстанавливается в организации на период не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе.

Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи аспиранту диплома об окончании аспирантуры, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации образца.

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

33. Для обучающихся из числа инвалидов ГИА проводится Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

- использование обучающимися необходимых технических средств 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, специальных кресел и других приспособлений; при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже).

35. Все локальные нормативные акты ТюмГУ по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

36. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи им государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

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

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

- продолжительность выступления обучающегося при представлении научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы – не более чем на 15 (пятнадцать) минут.

37. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 (три) месяца до начала проведения ГИА подает письменное заявление в отдел аспирантуры и докторантуры управления научной и инновационной работы о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в образовательной организации).

В заявлении обучающийся указывает 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).

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

а) для слепых:

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

- письменные задания выполняются 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, 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 (трехсот) 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 предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по 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 на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

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

40. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания (далее – апелляция) (Приложение № 4).

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

42. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного

аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии).

43. Апелляция рассматривается не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение № 5) и доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося, подавшего апелляцию,

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

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения 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 государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные ТюмГУ.

45. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о несогласии с результатами государственного аттестационного испытания (Приложение № 6).

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

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

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

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

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

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

50. Программа ГИА утверждается проректором, курирующим образовательную деятельность по программам аспирантуры.

51. Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам (модулям) образовательной программы, результаты освоения которых имеют значение для профессиональной деятельности выпускников.

52. Содержание государственного экзамена формируется выпускающей кафедрой на основе ФГОС ВО.

53. Перед государственным экзаменом проводится консультация аспирантов по вопросам, включенным в программу государственного экзамена.

54. Государственный экзамен проводится устно или письменно.

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

56. Представление основных результатов выполненной научно-квалификационной работы по теме, утвержденной ТюмГУ в рамках направленности образовательной программы, проводится в форме научного доклада.

57. Научный доклад должен быть оформлен в соответствии с требованиями настоящего Положения (Приложение № 7).

58. Выпускающая кафедра заслушивает основные результаты представленных научных докладов на своем заседании не позднее чем за 5 (пять) дней до начала проведения государственной итоговой аттестации согласно графику учебного процесса, представляет в отдел аспирантуры и докторантуры управления научной и инновационной работы выписки из протоколов заседания кафедр о готовности научных докладов аспирантов к представлению государственной экзаменационной комиссии.

59. Научный руководитель представляет на выпускающую кафедру не позднее чем за 7 (семь) календарных дней до даты представления научного доклада, письменный отзыв на научный доклад по результатам подготовленной

научно-квалификационной работы обучающегося (далее – отзыв) (Приложение № 8).

60. Тексты научных докладов подлежат внутреннему и внешнему рецензированию. Рецензенты в сроки не позднее 7 (семи) календарных дней до даты представления научного доклада, проводят анализ и представляют в ТюмГУ письменные рецензии на указанную работу (далее – рецензия) (Приложение № 9).

Для проведения внутреннего рецензирования текста научного доклада выпускающей кафедрой назначается рецензент из числа научно-педагогических работников ТюмГУ, имеющих публикации, соответствующие теме научно-квалификационной работы.

Выпускающая кафедра обеспечивает проведение внешнего рецензирования научного доклада внешним рецензентом по соответствующему направлению подготовки и требованиям к уровню их квалификации.

61. Выпускающая кафедра обеспечивает любым из доступных способов (на усмотрение кафедры) ознакомление обучающегося с отзывом и рецензиями не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до представления научного доклада.

62. Не позднее чем за 3 (три) календарных дня до даты представления научного доклада указанная работа, отзыв научного руководителя и рецензии передаются секретарю ГЭК.

63. Считать утратившим силу Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ТюмГУ, утвержденный приказом ректора от 06.12.2016 № 555(1)-1 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ТюмГУ».

Приложение № 1 к Положению об организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет»

Ректору (лицу, исполняющему его обязанности или уполномоченному лицу на основании приказа ректора) ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет» Романчуку И.С.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) в 20__ году по направлению подготовки _____, направленности (- ям) _____, прошу назначить секретарем ГЭК под моим председательством _____

(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

Председатель ГЭК

Подпись

Расшифровка подписи

Дата

Приложение № 2 к Положению
об организации и проведении государственной
итоговой аттестации по образовательным
программам высшего образования –
программам подготовки научно-педагогических
кадров в аспирантуре ФГАОУ ВО «Тюменский
государственный университет»

ПРОТОКОЛ
заседания Государственной экзаменационной комиссии
по приему государственного экзамена
от 00.00.0000 № 0

Присутствовали: председатель ГЭК _____

члены ГЭК _____

секретарь ГЭК _____

О сдаче государственного экзамена _____

Направление подготовки _____

Профиль (направленность) _____

Форма обучения: очная, заочная _____

Экзаменуется обучающийся _____

(ФИО)

Перечень заданных вопросов по билету № _____:

1. _____

2. _____

3. _____

Дополнительно заданные вопросы _____

Характеристика ответов обучающегося на заданные вопросы

Мнение членов ГЭК о выявленном уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач _____

Мнение членов ГЭК о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося _____

Признать, что обучающийся сдал государственный экзамен с оценкой _____

Председатель ГЭК	<i>Подпись</i>	Расшифровка подписи
Члены ГЭК	_____ /	_____
	_____ /	(фамилия, инициалы)
Секретарь ГЭК	_____ /	_____
		(фамилия, инициалы)

1. _____

2. _____

Характеристика ответов обучающегося на заданные вопросы

Мнение членов ГЭК о выявленном уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач _____

Мнение членов ГЭК о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося _____

Признать, что обучающийся выполнил и представил научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) с оценкой _____

Признать, что обучающийся _____
(фамилия, инициалы)

освоил программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки _____ и успешно прошел государственную итоговую аттестацию.

Присвоить квалификацию _____

Выдать _____
(фамилия, инициалы)

диплом об окончании аспирантуры.

Председатель ГЭК _____ / _____
(фамилия, инициалы)

Члены ГЭК _____ / _____
(фамилия, инициалы)

_____/_____
(фамилия, инициалы)

_____/_____
(фамилия, инициалы)

_____/_____
(фамилия, инициалы)

Секретарь ГЭК _____ / _____
(фамилия, инициалы)

Приложение № 4 к Положению об организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет»

Ректору (лицу, исполняющему его обязанности или уполномоченному лицу на основании приказа ректора) ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет» Романчуку И.С.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____, прошу провести апелляцию на государственное аттестационное испытание по

_____ (указать государственное аттестационное испытание)

в связи с нарушением процедуры его проведения (указать факты нарушения процедуры проведения государственного аттестационного испытания):

Подпись

Расшифровка подписи

Дата и время

Приложение № 5 к Положению об организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет»

ПРОТОКОЛ
заседания апелляционной комиссии
по результатам государственного экзамена/представления научного доклада
ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет»
от 00.00.0000 № 00

по _____
(наименование аттестационного испытания)

Рассматривали апелляцию аспиранта:

_____,
(ФИО полностью)

(результат аттестационного испытания оставить без изменений / результат аттестационного испытания отменить и установить следующее ... в связи с (указать обстоятельства) или др.)

Председатель _____	/	_____
		(фамилия, инициалы)
Члены комиссии _____	/	_____
		(фамилия, инициалы)
_____	/	_____
		(фамилия, инициалы)
_____	/	_____
		(фамилия, инициалы)
_____	/	_____
		(фамилия, инициалы)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение № 6 к Положению
об организации и проведении государственной
итоговой аттестации по образовательным
программам высшего образования –
программам подготовки научно-педагогических
кадров в аспирантуре ФГАОУ ВО «Тюменский
государственный университет»

Ректору (лицу, исполняющему его
обязанности или уполномоченному
лицу на основании приказа ректора)
ФГАОУ ВО «Тюменский
государственный университет»
Романчуку И.С.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,

прошу провести апелляцию на государственное аттестационное испытание по

(указать государственное аттестационное испытание)

в связи с несогласием с его результатом *(указать основные обстоятельства
оценивания работы, с которыми не согласны):*

Подпись

Расшифровка подписи

Дата и время

Приложение № 7 к Положению об организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет»

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ НАУЧНОГО ДОКЛАДА

Научный доклад представляет собой форму изложения основных результатов выполненной научно-квалификационной работы аспиранта по теме, утвержденной приказом ТюмГУ в рамках направленности (профиля) образовательной программы.

Рекомендуемый объем научного доклада – от 1,5 п.л. до 2 п.л. (24-32 страницы машинописного текста), не считая приложений. Текст работы создается на компьютере в текстовом редакторе Word, используется 14 размер шрифта Times New Roman, межстрочный интервал – полуторный (в таблицах допускается 12 размер шрифта, одинарный межстрочный интервал), абзацный отступ – 1,25 см, поля документа: слева – 2,5 см, справа – 1 см, сверху и снизу – 2 см. Страницы нумеруются сверху по середине. Выравнивание основного текста выполняется «по ширине», заголовков – «по центру».

Титульный лист доклада не нумеруется, следующему за ним листу присваивается номер 2. Заголовки первого уровня оформляются прописными (заглавными) буквами, заголовки второго и третьего уровня – начинаются с прописной и печатаются строчными буквами.

На титульном листе отражается название образовательного учреждения, название института, выпускающей кафедры, виза заведующего кафедрой о допуске к ГИА; фамилия, имя, отчество автора; тема научного доклада; шифры и наименования направления подготовки, направленности (профиля), научной специальности, по которой планируется защита диссертации, отрасль науки, по которой планируется защита диссертации; фамилия и инициалы научного руководителя с указанием ученой степени, должности; место, год представления доклада.

Научный доклад может включать в себя таблицы, схемы, фотографии, графики и т.д. Небольшие таблицы располагаются в тексте сразу после упоминания, большие – на отдельных страницах, следующих за страницами, на которых сделана первая ссылка на данную таблицу. Таблицы оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95. Над каждой таблицей слева без абзацного отступа помещается название таблицы, пишется слово

«Таблица» без кавычек и проставляется ее номер арабскими цифрами, ставится тире и приводится название таблицы. Таблицы должны иметь сквозную нумерацию по всему научному докладу. Заголовки столбцов и строк пишутся с заглавной буквы, подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовками, и с заглавных, если они самостоятельны.

Если таблица не умещается на одной странице, то ее можно продолжить на следующей странице двумя способами: повторить заголовки всей верхней части таблицы или в нижней части её заголовка проставить номера столбцов, которые затем повторить на следующей странице. При этом справа в верхней части листа пишется «Продолжение таблицы» (без кавычек), ставится её номер, название таблицы при этом не приводится. Таблицы могут сопровождаться примечаниями.

Иллюстративный материал оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95. Все графические материалы (графики, диаграммы, схемы, фотографии и т.д.) оформляются как рисунки. Рисунок располагается сразу после упоминания в тексте либо на следующей странице. Название рисунка располагают под рисунком, выравнивание, как и в основном тексте, «по ширине», без абзацного отступа. С красной строки пишется слово «Рисунок» (без кавычек), его номер арабской цифрой, точка, название с заглавной буквы, в конце ставится точка. Нумерация рисунков сквозная во всей работе и не зависит от нумерации таблиц. Рисунки, как и таблицы, могут сопровождаться примечаниями.

Графики и диаграммы могут сопровождаться легендой. Все оси на графиках должны быть подписаны с указанием единиц измерения представленных величин. Шкалы на графиках должны начинаться с нулевого значения. При представлении собственных результатов в виде графиков и диаграмм допускается использование цвета в том случае, если невозможно ограничиться использованием штриховки.

Библиографические ссылки в тексте научного доклада оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ Р.7.05-2008.

Раздел «Приложение» включается в научный доклад, при необходимости, может быть представлен в форме текста, таблиц, графиков, карт и т.д. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием в верхнем правом углу слова «Приложение», его порядкового номера арабскими цифрами (без знака №) и иметь тематический заголовок. Нумерация страниц раздела «Приложение» должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию доклада.

Рекомендуемая структура научного доклада по результатам подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)

(далее – научный доклад) приведена ниже, при необходимости, может включать дополнительные разделы с учетом научной специфики исследования.

Научный доклад включает в себя:

- титульный лист научного доклада;
- текст научного доклада;
- общую характеристику работы,
- основное содержание работы,
- заключение;
- список работ, опубликованных автором по теме диссертации.

1. Оформление структурных элементов научного доклада

1.1. Оформление обложки научного доклада

На титульном листе научного доклада:

- название образовательного учреждения;
- название института;
- название выпускающей кафедры;
- виза заведующего кафедрой о допуске к ГИА;
- фамилия, имя и отчество аспиранта;
- тема научного доклада;
- шифр и наименование направления подготовки;
- шифр и наименование профиля;
- шифр и наименование научной специальности, по которой планируется защита диссертации;
- шифр и наименование отрасли, по которой планируется защита диссертации;
- фамилия и инициалы научного руководителя с указанием ученой степени и должности;
- место и год представления научного доклада.

1.2. Оформление текста научного доклада

1.2.1. Общая характеристика работы включает в себя следующие основные структурные элементы:

- актуальность темы исследования;
- степень ее разработанности;
- цели и задачи;
- научную новизну;
- теоретическую и практическую значимость работы;
- методологию и методы исследования;

- положения, выносимые на защиту;
- степень достоверности и апробацию результатов.

1.2.2 Основное содержание работы кратко раскрывает содержание глав (разделов) диссертации.

1.2.3. В заключении научного доклада излагаются итоги данного исследования, рекомендации и перспективы дальнейшей разработки темы.

1.2.4. Список работ, опубликованных автором по теме диссертации

Библиографические записи в списке опубликованных работ оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.4-2006.

2. Печать научного доклада

Научный доклад распечатывается на бумаге формата А4, подписывается заведующим кафедрой и научным руководителем, сшивается и сдается на кафедру.

Образец оформления титульного листа научного доклада

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Тюменский государственный университет»

Название института
Название кафедры

ДОПУЩЕНО К ЗАЩИТЕ В ГИА
И ПРОВЕРЕНО НА ОБЪЕМ
ЗАИМСТВОВАНИЯ

Заведующий кафедрой
Ученая степень

ФИО
20__ г.

Фамилия, имя, отчество (*при наличии*)

ТЕМА НАУЧНОГО ДОКЛАДА

Шифр и наименование направления подготовки

Наименование профиля

Шифр и наименование научной специальности, по которой планируется
защита диссертации

Отрасль науки, по которой планируется защита диссертации

Фамилия, имя, отчество,
ученая степень, ученое звание
научного руководителя,
подпись

Фамилия, имя, отчество
аспиранта, подпись

Город – год

Приложение № 8 к Положению об организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет»

Образец отзыва научного руководителя на научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)

ОТЗЫВ
на научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)

Фамилия, имя, отчество аспиранта

Код и наименование направления подготовки

Наименование направленности (профиля)

Тема научно-квалификационной работы (диссертации)

Объем научного доклада

Заключение об актуальности исследования

Заключение о научной новизне исследования

Основные результаты и положительные стороны исследования

Недостатки исследования

Индивидуальные особенности аспиранта, навыки работы с литературой, навык публичных выступлений

Степень сформированности универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций

Основные публикации по теме

Заключение и предполагаемая оценка за аттестационное испытание
(с указанием процента оригинальности текста в научном докладе
с соответствующим обоснованием)

Научный руководитель, должность,
ученая степень, ученое звание

_____ / _____

Дата

Приложение № 9 к Положению об организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет»

Образец рецензии на научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)

РЕЦЕНЗИЯ

на научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)

Фамилия, имя, отчество аспиранта

Код и наименование направления подготовки

Наименование направленности (профиля)

Тема научно-квалификационной работы (диссертации)

Объем научного доклада

Заключение об актуальности исследования

Заключение о научной новизне исследования

Основные результаты и положительные стороны исследования

Недостатки исследования

Заключение и предполагаемая оценка

Рецензент, должность,
ученая степень, ученое звание

_____ / _____

Дата

М.п.