

**УТВЕРЖДАЮ**

Врио ректора ПГНИУ

Д.Г. Красильников

«26» февраля 2021



### **Положение**

**о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим  
государственную аккредитацию  
образовательным программам высшего образования - программам  
подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ПГНИУ**  
(в ред. приказа от 26.02.2021)

1. Настоящее положение определяет процедуру организации и проведения итоговой аттестации по не имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - ОП) в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Пермский государственный национальный исследовательский университет» (далее – ПГНИУ, университет), в том числе особенности проведения аттестационных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации.

2. Порядок соответствует:

- Федеральному закону от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;
- Приказу 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»;
- Приказу 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);
- Федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования по направлениям подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- локальным нормативным актам ПГНИУ.

3. Итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (далее - образовательный стандарт).

4. Конкретные формы проведения итоговой аттестации аспирантов устанавливаются в соответствии с требованиями, установленными образовательным стандартом. В ПГНИУ итоговая аттестация по образовательным программам аспирантуры проводится в форме:

- итогового экзамена;
- научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), оформленной в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Министерством образования и науки Российской Федерации.

5. Объем итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются в соответствии с образовательным стандартом.

6. Срок проведения итоговой аттестации устанавливается календарным учебным графиком.

7. Обучающимся и лицам, привлекаемым к итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

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

9. К прохождению аттестационных испытаний допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности, в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей ОП.

10. Итоговый экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям ОП, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

11. Итоговый экзамен проводится устно или письменно, в соответствии с образовательной программой.

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

13. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного ПГНИУ самостоятельно.

Выпускникам, успешно освоившим образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, на основании их заявления на имя ректора ПГНИУ выдается заключение в соответствии с пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 года.

14. Для проведения итоговой аттестации создаются экзаменационные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии.

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

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

17. Комиссии создаются в ПГНИУ по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

18. Кандидатура председателя экзаменационной комиссии рассматривается Ученым советом ПГНИУ, после чего утверждается приказом ректора не позднее 1 декабря, предшествующего году проведения итоговой аттестации.

19. Председатель экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в ПГНИУ, 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.

20. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор университета.

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

22. В состав экзаменационной комиссии входят не менее чем 5 человек (председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии), из которых не менее 50% являются ведущими специалистами - представителями работодателей и (или) их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) представителями органов государственной власти Российской Федерации и органов местного самоуправления, осуществляющих полномочия в соответствующей области профессиональной деятельности, остальные - лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу ПГНИУ (иных организаций) и (или) к научным работникам ПГНИУ (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень и (или) государственное почетное звание (Российской Федерации, СССР, РСФСР, иных республик, входивших в состав СССР) и (или) являются лауреатами государственных премий в соответствующей области.

23. В состав апелляционной комиссии входят не менее 4 человек (председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии). Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ПГНИУ и (или) к научным работникам ПГНИУ и не входящих в состав экзаменационных комиссий.

24. Составы комиссий утверждаются приказом ректора не позднее 31 декабря предшествующего году проведения итоговой аттестации, но не позднее чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

25. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы экзаменационной комиссии назначается секретарь указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников или административных работников ПГНИУ. Секретарь экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые

материалы в апелляционную комиссию.

26. Секретари экзаменационных комиссий утверждаются приказом ректора по согласованию с председателем экзаменационной комиссии не позднее чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

27. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

28. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей состава соответствующей комиссии.

29. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

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

31. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

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

33. Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания экзаменационной комиссии также подписывается секретарем экзаменационной комиссии.

34. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги деканатами факультетов, реализующими ОП, и передаются для хранения в архив ПГНИУ.

35. Программа итоговой аттестации, включая программы экзаменов, и (или) требования к научному докладу об основных результатах научно-квалификационной работы (диссертации) (далее - научный доклад), порядку проведения итогового экзамена, порядку подготовки научного доклада и его представления, критерии оценки результатов сдачи экзаменов и (или) научного доклада входят в состав ОП по направлениям подготовки (специальностям) и утверждаются Ученым советом университета.

36. Программа итоговой аттестации и порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации деканами факультетов, реализующих образовательную программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

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

38. Не позднее чем за 2 календарных дня до итогового экзамена, проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу итогового экзамена.

39. Для представления научного доклада готовится рукопись научно-квалификационной работы, которая представляет собой совокупность исследований, выполненных аспирантом самостоятельно, на основании которых разработаны новые теоретические положения или предложены технологические решения квалифицирующиеся как научное достижение или

решение научной проблемы, имеющие существенное значение для экономики и социального развития страны.

Тема научного исследования аспиранта утверждается приказом ректора в срок не позднее 3 месяцев с даты зачисления на обучение по образовательной программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

40. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания утверждается расписание аттестационных испытаний (далее - расписание). Расписание согласовывается с председателем экзаменационной комиссии и утверждается ректором. В расписании указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Утвержденное расписание доводится до сведения обучающихся, председателя, членов экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей экзаменационных комиссий, научных руководителей аспирантов.

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

42. Обучающийся предоставляет рукопись научно-квалификационной работы научному руководителю в срок, не позднее, чем за 2 недели до даты представления научного доклада.

43. Научный руководитель осуществляет проверку научно-квалификационной работы на объем заимствования, в том числе содержательного, и выявление неправомерных заимствований.

44. Научный руководитель аспиранта представляет заведующему кафедрой, на которой проводились научные исследования аспиранта, письменный отзыв, в котором отражается личное участие аспиранта в получении результатов научного исследования, степень достоверности результатов, их новизна и практическая значимость, соответствие научно-квалификационной работы требованиям, установленным п. 14 Положения «О порядке присуждения ученых степеней», утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 года, №842. Кроме того, в отзыве отражается научная специальность и отрасль науки, которым соответствует научно-квалификационная работа, полнота изложения материалов научно-квалификационной работы в печатных работах, опубликованных аспирантом.

Отзыв предоставляется не позднее чем за 7 дней до даты представления научного доклада.

45. Научно-квалификационная работа аспиранта подлежит рецензированию.

46. Для проведения рецензирования научно-квалификационной работы указанная работа заведующим кафедрой, на которой выполнялись научные исследования аспиранта, направляется одному или нескольким рецензентам. Утверждение рецензентов проводится на заседании указанной кафедры не позднее, чем за 1 месяц до даты представления научного доклада.

В качестве рецензента научно-квалификационной работы может выступать специалист, имеющий ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации), осуществляющий самостоятельную научно-исследовательскую (творческую) деятельность или участвующий в осуществлении такой

деятельности по направленности (профилю) подготовки аспиранта.

47. Не позднее чем за 5 календарных дней до представления научного доклада рецензент предоставляет аспиранту развернутый письменный отзыв, в котором отражает актуальность избранной темы, соответствие содержания работы заявленной теме, всесторонне характеризует научный уровень, структуру и содержание работы, степень обоснованности научных положений, выводов и рекомендаций, сформулированных в научно-квалификационной работе, степень самостоятельности аспиранта в получении научных результатов, отмечает положительные и отрицательные стороны, дает свои рекомендации по устранению недостатков. В заключении рецензент (рецензенты) излагают свою точку зрения об общем уровне работы и дают (дают) ей балльную оценку.

48. Рукопись научно-квалификационной работы вместе с отзывом научного руководителя и рецензией представляется заведующим кафедрой, на которой проводились научные исследования аспиранта, в экзаменационную комиссию не позднее, чем за день до даты представления научного доклада.

49. Тексты научно-квалификационных работ, за исключением текстов научно-квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, отзывы научных руководителей и рецензии размещаются научными руководителями аспирантов в ЕТИС ГТГНИУ не позднее дня представления научного доклада.

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

51. В случае невозможности размещения текста научно-квалификационной работы в ЕТИС ПГНИУ, научный руководитель не позднее дня представления научного доклада размещает служебную записку, в которой указывается следующая информация: фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, направление подготовки (специальность), тема научного исследования, сведения о научном руководителе, рецензенте, причина, по которой работа не может быть размещена полностью, дата и подпись научного руководителя.

52. Результаты 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.

53. Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации 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), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

54. Обучающийся должен представить документ, подтверждающий причину его отсутствия в деканат факультета, реализующего ОП в течение месяца с момента проведения

аттестационного испытания.

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

56. Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в 54 настоящего Положения и не прошедшие аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

57. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине, может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

58. Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается на период времени не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

### **Особенности проведения итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

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

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

- проведение итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении итоговой аттестации;

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

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

61. Все локальные нормативные акты по вопросам проведения итоговой аттестации

доводятся до сведения обучающихся инвалидов через официальный сайт университета.

62. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи итогового экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на итоговом экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

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

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

а) для слепых:

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

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефноточечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

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

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

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

- по их желанию аттестационные испытания проводятся в устной форме.



64. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации подает в деканат факультета, реализующего ОП, письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей.

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

### **Порядок рассмотрения апелляции**

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

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами экзамена.

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

68. Для рассмотрения апелляции секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания экзаменационной комиссии, заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению итогового экзамена) либо рукопись научноквалификационной работы, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции на проведение процедуры представления доклада об основных результатов научно-квалификационной работы).

69. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

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

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

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

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

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационное испытание повторно.

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

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

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

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

74. Повторное проведение аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения. Срок проведения повторного аттестационного испытания устанавливается председателем экзаменационной комиссии.

75. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

Мнение профсоюзной организации студентов учтено.

Мнение Совета обучающихся учтено.