Принято
Решением Ученого совета

Протокол № 9 от «22» мая 2019 г.

И.о. ректора
ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»
_____ Я.В. Ганич

Введено в действие приказом
№ 144 от «28» 05 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПО 8.6(08-41/72)-2019

Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»

Петропавловск-Камчатский, 2019

Содержание

1. Общие положения..... 3
2. Состав итоговых экзаменационных комиссий и апелляционной комиссии для проведения итоговой аттестации..... 7
3. Порядок проведения итоговой аттестации обучающихся по программам аспирантуры..... 9
4. Особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся по программам аспирантуры с ограниченными возможностями здоровья..... 10
5. Порядок проведения апелляции..... 13
6. Оформление результатов итоговой аттестации..... 14
7. Ответственность 15
8. Заключительные положения..... 16

Лист согласования
Лист регистрации изменений
Лист периодических проверок
Лист ознакомления

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «КамчатГТУ» (далее по тексту – Положение) регламентирует порядок проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее по тексту – программам аспирантуры), не имеющим государственной аккредитации, определяет формы итоговой аттестации, требования к использованию средств связи при проведении итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации, а также особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный технический университет» (далее по тексту – ФГБОУ ВО «КамчатГТУ», Университет).

1.2 Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

– Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

– Постановления Правительства РФ от 24.09.2013 года №842 «О порядке присуждения ученых степеней» (вместе с «Положением о присуждении ученых степеней»);

– Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

– Устава ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»;

– ГОСТа Р ИСО 9000-2015 «Система менеджмента качества. Основные положения и словарь»;

– ГОСТа Р ИСО 9001-2015 «Система менеджмента качества. Требования»;

– СТО 7.5.3_2017 «Управление документированной информацией»;

– СТО МИ 7.5.3.02-2017 «Система менеджмента качества. Общие требования к построению, изложению, содержанию и оформлению внутренних стандартов и положений организации»;

– иных локальных нормативных актов Университета.

1.3 Итоговая аттестация проводится итоговыми экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися по программам аспирантуры, соответствующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) (далее по тексту – ФГОС ВО, стандарт).

1.4 К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующим образовательным программам.

Решение о допуске аспиранта к итоговой аттестации оформляется выпиской из протокола заседания кафедры и представляется в отдел подготовки кадров высшей квалификации (далее по тексту – ОКВК) для подготовки приказа о допуске к итоговой аттестации.

В случае соответствия подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) требованиям п.16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842, кафедрой готовится проект заключения по диссертации.

Научно-квалификационная работа (диссертация), оформленная в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Министерством образования и науки Российской Федерации, и научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) хранятся в ОКВК в соответствии с номенклатурой дел с последующей передачей в архив Университета.

1.5 Срок проведения итоговой аттестации устанавливается в соответствии с графиком учебного процесса.

1.6 Объем итоговой аттестации составляет 9 зачетных единиц.

1.7 Итоговая аттестация обучающихся по программам аспирантуры, в соответствии с требованиями ФГОС ВО, проводится в формах:

– итогового экзамена;

– научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (далее по тексту– научный доклад; вместе – аттестационные испытания).

1.8 Итоговый экзамен проводится по нескольким дисциплинам (модулям) образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

1.9 Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) является заключительным этапом проведения итоговой аттестации и представляет собой предварительную защиту кандидатской диссертации, оформленной в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.11-2011 «Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления».

1.10 Обучающимся и членам экзаменационной комиссии во время проведения аттестационных испытаний запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.11 Результаты каждого аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение аттестационного испытания. Результаты аттестационных испытаний объявляются обучающимся в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных комиссий.

1.12 Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о высшем образовании и о квалификации, образец которого самостоятельно устанавливается Университетом.

1.13 Выпускнику, успешно освоившему образовательную программу аспирантуры, не позднее 2 месяцев после подачи им заявления на имя ректора Университета, выдается заключение по диссертации в соответствии с п. 16 Положения о присуждении учёных степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. N 842. За своевременное оформление заключения отвечает выпускающая кафедра.

В заключении отражаются личное участие соискателя ученой степени в получении результатов, изложенных в диссертации, степень достоверности результатов исследований, их новизна и практическая значимость, ценность научных работ соискателя ученой степени, научная специальность и отрасль науки, которым соответствует диссертация, полнота изложения материалов диссертации в работах, опубликованных соискателем ученой степени. В заключении отражается соответствие диссертации требованиям п. 14 Положения о присуждении ученых степеней об обязанности соискателя ученой степени ссылаться на автора и (или) источник заимствования материалов или отдельных результатов диссертации, а также, при использовании в диссертации результатов научных работ, выполненных соискателем ученой степени лично и (или) в соавторстве, обязанности соискателя ученой степени отметить в диссертации это обстоятельство.

1.14 Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительным причинам (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, полицию, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия, коммунальные аварии по месту жительства, техногенные аварии или катастрофы, семейные обстоятельства), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным аспирантом.

1.15 Аспиранты, не сдавшие итоговый экзамен по уважительной причине, допускаются к представлению научного доклада. В этом случае итоговый экзамен сдается в сроки, определенные пунктом 1.14 настоящего Положения.

1.16 Аспиранты, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

1.17 Обучающийся, не прошедший итоговую аттестацию, может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения итоговой аттестации, которая им не пройдена.

1.18 Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университет на период времени, установленный Университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

1.19 Проведение итоговых аттестационных испытаний по программам аспирантуры с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в Университете не предусмотрено.

1.20 Взимание платы с обучающихся за прохождение итоговой аттестации не предусмотрено.

2. СОСТАВ ИТОГОВЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ И АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Для проведения итоговой аттестации и проведения апелляций по результатам итоговой аттестации в Университете создаются итоговые экзаменационные комиссии (далее по тексту – ИЭК) и апелляционная комиссия, которые действуют в течение календарного года.

2.2 ИЭК создаются приказом ректора Университета по каждому направлению подготовки.

2.3 Основными задачами ИЭК являются:

– определение соответствия результатов освоения аспирантом программы аспирантуры требованиям ФГОС ВО;

– принятие решения о выдаче выпускнику, успешно прошедшему итоговую аттестацию по программе аспирантуры соответствующего документа об образовании и о квалификации, либо отчислении из Университета с выдачей справки об обучении или о периоде обучения;

– разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся, на основании результатов работы ИЭК.

2.4 Председатель ИЭК утверждается из числа лиц, не работающих в Университете, имеющих ученую степень доктора наук, в исключительных случаях – имеющих ученую степень кандидата 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.

Председатель ИЭК утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения итоговой аттестации приказом ректора Университета.

2.5 Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Университета (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором – на основании распорядительного акта Университета).

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

2.7 ИЭК состоит не менее чем из 5 человек, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами – представителями работодателей 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 университета, и (или) иных организаций и (или) научными работниками университета и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень и (или) имеющими государственное почетное звание (Российской Федерации, СССР, РСФСР и иных республик, входивших в состав СССР), и (или) лицами, являющимися лауреатами государственных премий в соответствующей области.

2.8 Состав ИЭК утверждается приказом ректора Университета не позднее, чем за 30 дней до начала проведения итоговой аттестации.

2.9 В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и не входящих в состав ИЭК.

2.10 На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы ИЭК из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников или административных работников Университета приказом ректора назначается секретарь. Секретарь не является членом ИЭК. Секретарь ведет протоколы заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

2.11 ИЭК руководствуются в своей деятельности настоящим Положением.

2.12 Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

2.13 Решения комиссий принимаются на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в голосовании. При равном числе голосов решающим является голос председателя.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ АСПИРАНТУРЫ

3.1 Программа итоговой аттестации, включая программу итогового экзамена и (или) требования к научному докладу, порядку его подготовки и представления, к критериям его оценки, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающегося не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

3.2 Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания, Университет утверждает распорядительным актом расписание итоговых аттестационных испытаний, в котором указываются даты, время и место проведения итоговых аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающихся, членов ИЭК и апелляционных комиссий, секретарей ИЭК, научных руководителей аспирантов.

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

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

Перед итоговым экзаменом проводится консультирование аспирантов по вопросам, включенным в программу итогового экзамена.

3.4 Итоговый экзамен проводится в устной форме по билетам. Экзаменационные билеты составляются на основе программы итогового экзамена и утверждаются директором Центра научного образования, научных и инновационных проектов (далее по тексту – директором ЦНОНИП). Для подготовки ответа обучающийся использует выданные секретарем экзаменационные листы со штампом Университета.

3.5 Научно-квалификационная работа (диссертация) (далее по тексту - НКР), справка о результатах проверки НКР в программе «Антиплагиат», научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (в бумажном и электронном виде), отзыв, рецензия, презентация к докладу передаются секретарю ИЭК не позднее, чем за 2 календарных дня до представления научного доклада.

3.6 Представление научного доклада проходит публично, на открытом заседании итоговой экзаменационной комиссии (в присутствии преподавателей выпускающей кафедры).

3.7 Представление и обсуждение научного доклада проводятся в следующем порядке:

– доклад аспиранта по теме НКР (не более 15 минут);

– ответы на вопросы (при их наличии);

– выступление научного руководителя или оглашение отзыва руководителя;

– оглашение рецензии на научно-квалификационную работу, справки о внедрении ее результатов на предприятии, организации, фирме (при наличии);

– ответы выпускника на замечания рецензента;

– свободная дискуссия.

3.8 Научный доклад оценивается по следующим критериям:

• актуальность;

• глубина и обстоятельность раскрытия темы, содержательность работы, качество анализа научных источников и практического опыта;

• личное участие аспиранта в получении результатов, изложенных в диссертации, степень достоверности результатов исследований, проведенных аспирантом, их новизна, практическая значимость;

• соответствие оформления работы ГОСТу Р 7.0.11-2011 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления».

4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ АСПИРАНТУРЫ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

4.2 При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с аспирантами, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для аспирантов 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 членами ИЭК);

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).

4.3 Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения аспирантов инвалидов в доступной для них форме.

4.4 По письменному заявлению аспиранта инвалида продолжительность сдачи аспирантом инвалидом итогового аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

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

продолжительность выступления аспиранта при представлении научного доклада – не более чем на 15 минут.

4.5 В зависимости от индивидуальных особенностей аспиранта с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении итогового аттестационного испытания:

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи итогового 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;

б) для слабовидящих:

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

4.6 Аспирант инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении итоговых аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у аспиранта индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

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

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

5.1 По результатам итоговых аттестационных испытаний аспирант имеет право на апелляцию.

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

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

5.4 Для рассмотрения апелляции секретарь ИЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ИЭК, заключение председателя ИЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению итогового экзамена) либо представления научного доклада, отзыв и рецензию (для рассмотрения апелляции по проведению представления научного доклада).

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

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

5.6 При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итогового аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации аспиранта не подтвердились и (или) не повлияли на результат итогового аттестационного испытания;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации аспиранта подтвердились и повлияли на результат итогового аттестационного испытания.

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения итогового аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ИЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Аспиранту предоставляется возможность пройти итоговое аттестационное испытание в сроки, установленные Университетом.

5.7 При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами итогового аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции и сохранении результата итогового аттестационного испытания;

– об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового аттестационного испытания.

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

5.8 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.9 Повторное проведение итогового аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения аспиранта в Университете.

5.10 Апелляция на повторное проведение итогового аттестационного испытания не принимается.

6. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1 Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. Протоколы ИЭК оформляются отдельно по каждому направлению подготовки. В протоколе заседания ИЭК отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов ИЭК о выявленном в ходе итогового 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 секретарем.

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

6.2 Секретарь ИЭК в трехдневный срок после окончания заседаний комиссии представляет сведения о результатах представления научного доклада в отдел ОКВК и в управление кадров.

6.3 Научно-квалификационная работа (диссертация) и научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы хранятся в ОКВК Университета в течение пяти лет. По истечению указанного срока научно-квалификационная работа и научный доклад списываются и уничтожаются. Отзыв и рецензия на научно-квалификационную работу хранятся вместе с соответствующей научно-квалификационной работой. Электронная версия научного доклада размещается в электронно-библиотечной системе Университета.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1 Ответственность за организацию процедур проведения итоговой аттестации обучающихся по программам аспирантуры несут:

– в части организации процедур по формированию и утверждению состава итоговых экзаменационных комиссий – заведующий ОКВК совместно с заведующими выпускающими кафедрами;

– в части подготовки и доведения приказа о проведении итоговой аттестации до заинтересованных сторон, составления расписания итоговых экзаменов и консультаций для аспирантов, размещения его на сайте Университета – заведующий ОКВК;

– в части подготовки экзаменационных билетов, организации итоговых аттестационных испытаний – заведующий ОКВК;

– в части проведения итоговых аттестационных испытаний – председатели итоговых экзаменационных комиссий;

– в части подготовки приложений к дипломам, а также справок об обучении или периоде обучения – заведующий ОКВК.

– в части своевременного оформления заключений по научно-квалификационным работам (диссертациям) в соответствии с п. 16 Положения о присуждении ученых степеней – заведующие выпускающими кафедрами.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1 Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном порядке.

8.2 Оригинал настоящего Положения подписывается ректором Университета после утверждения Ученым советом и хранится в Правовом управлении Университета, заверенная надлежащим образом копия – в ОКВК.

Положение организации разработано:

Заведующим ОКВК _____ Р.Ф. Башировой «07» мая 2019 г.

Лист согласования

Должность	Фамилия, имя, отчество	Дата	Подпись
Директор ЦНОНИП	Клочкова Нина Григорьевна	07.05.19	
Начальник правового управления	Блеклова Ольга Михайловна	07.05.19	
Начальник ОМКО	Кравцова Вера Александровна	07.05.2019	

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					

Лист периодических проверок

Должностное лицо, проводившее проверку: Ф.И.О., должность, подпись	Дата	Потребность в корректировке	Перечень пунктов, страниц, разделов, требующих изменений

Лист ознакомления

Фамилия, инициалы	Должность	Подпись	Дата ознакомления