

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Север-Кавказский федеральный университет»



Утверждено
Ученым советом СКФУ
Протокол № 4 от 30 октября 2019г.
Председатель Ученого совета СКФУ
врио ректора СКФУ
И.В. Соловьева

**РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРНО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»,
ЗАВЕРШАЮЩИХ ОСВОЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММ АСПИРАНТУРЫ,
ПРОГРАММ ОРДИНАТУРЫ,
НЕ ИМЕЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ**

Ставрополь, 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент проведения итоговой аттестации выпускников, федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет», завершающих освоение образовательных программ высшего образования – программ аспирантуры, программ ординатуры, не имеющих государственной аккредитации (далее – Регламент) устанавливает процедуру организации и проведения итоговой аттестации аспирантов, ординаторов федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее – СКФУ, Университет), завершающих освоение не имеющих государственную аккредитацию образовательных программ аспирантуры, ординатуры, включая формы итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения, средств связи при проведении итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой 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.

1.2. Настоящий Регламент разработан на основании:

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

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

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;

– Устава СКФУ;

– иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность;

– локальных нормативных актов СКФУ.

1.3. Итоговая аттестация выпускников федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее – Университет, СКФУ) проводится по неаккредитованным образовательным программам и является обязательной для принятия решения о присвоении квалификации в соответствии с ФГОС ВО, образовательными стандартами, разрабатываемыми и утверждаемыми СКФУ самостоятельно.

1.4. Итоговая аттестация проводится итоговыми экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС ВО и СУОС.

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

1.6. Итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые приказом ректора в соответствии с графиком учебного процесса: по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре - не позднее 30 июня; по программам ординатуры - не позднее 15 июля.

1.7. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения образовательных программ на основании итогов промежуточной аттестации обучающегося.

1.8. Приказ о допуске аспирантов, ординаторов к итоговой аттестации готовится не позднее двух недель до начала итоговой аттестации отделом аспирантуры учебно-методического управления на основании служебной записки на имя проректора по направлению от начальника учебно-методического управления.

1.9. Обеспечение проведения итоговой аттестации по образовательным программам аспирантуры, ординатуры осуществляется СКФУ.

1.10. СКФУ использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации аспирантов, ординаторов.

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

1.12. Итоговая аттестация по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

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

2 Формы итоговой аттестации для обучающихся по программам аспирантуры, ординатуры

2.1. Итоговая аттестация обучающихся по программам аспирантуры проводится в форме:

- итоговый экзамен;
- представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)

оформленной в соответствии с требованиями устанавливаемыми Министерством науки и высшего образования Российской Федерации (далее научный доклад; вместе – итоговые аттестационные испытания).

Итоговые аттестационные испытания для аспирантов проводятся в устной форме.

Объем (в зачётных единицах) итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливается ОП ВО в соответствии с требованиями стандартов.

Вид итогового экзамена, требования к научному докладу, порядок его выполнения и критерии оценки итогового экзамена и научного доклада, устанавливаются ОП ВО в соответствии с требованиями стандарта в части, касающейся требований к ИА, и учебно-методической документацией, разрабатываемой кафедрами на основе стандартов.

2.2. Итоговая аттестация обучающихся по программам ординатуры проводится в форме:

- итогового экзамена.

Итоговые аттестационные испытания для ординаторов проводятся в устной форме.

Объем (в зачётных единицах) итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливается ОП ВО в соответствии с требованиями стандартов и настоящего Регламента.

Вид итогового экзамена, критерии оценки итогового экзамена устанавливаются ОП ВО в соответствии с требованиями стандарта в части, касающейся требований к ИА, и учебно-методической документацией, разрабатываемой кафедрами на основе стандартов.

2.3. Итоговый экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы аспирантуры, ординатуры, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

2.4. Итоговый экзамен по отдельной дисциплине определяет уровень усвоения аспирантом, ординатором учебного материала, предусмотренного учебной программой, и охватывает содержание данной дисциплины.

2.5. Итоговый экзамен по нескольким дисциплинам и (или) модулям должен носить комплексный характер.

2.6. Представление научного доклада является заключительным этапом проведения итоговой аттестации аспиранта. В научном докладе отображаются основные результаты научно-квалификационной работы (диссертации) аспиранта.

2.7. Результатом научного исследования аспиранта должна быть научно-квалификационная работа (диссертация), в которой содержится решение задачи, имеющей существенное значение для соответствующей отрасли знаний, либо изложены научно-обоснованные технические или иные решения и разработки, имеющие существенное значение для развития науки.

В научно-квалификационной работе (диссертации), имеющей прикладной характер, должны приводиться сведения о практическом использовании полученных аспирантом научных результатов, а в научно-квалификационной работе (диссертации), имеющей теоретический характер, – рекомендации по использованию научных выводов.

Научный доклад должен содержать новые научные результаты и положения научно-квалификационной работы (диссертации), выдвигаемые к представлению. Предложенные аспирантом решения должны быть аргументированы и оценены по сравнению с другими известными решениями.

2.8. Основные научные результаты научно-исследовательской деятельности должны быть опубликованы в соответствии с требованиями Положения о присуждении ученых степеней.

2.9. Объем научного доклада по результатам научно-квалификационной работы (диссертации) должен составлять не более 1-1,5 печатных листов.

3. Итоговые экзаменационные и апелляционные комиссии

3.1. Для проведения итоговой аттестации и апелляций по результатам итоговой аттестации аспирантов, ординаторов создаются итоговые экзаменационные и апелляционные комиссии (далее – комиссии). Комиссии действуют в течение календарного года.

3.2. Итоговые экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности законодательством Российской Федерации, настоящим Регламентом.

3.3. Основными задачами итоговых экзаменационных комиссий являются:

- определение соответствия результатов освоения аспирантом, ординатором программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, специальностям ординатуры требованиям стандартов;

- принятие решения о присвоении квалификации по итогам итоговой аттестации, выдаче выпускнику документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного СКФУ;

При условии успешного прохождения итоговой аттестации выпускникам присваивается соответствующая квалификация и может быть выдан документ о высшем образовании и о квалификации образца, установленного СКФУ

Выпускникам, успешно освоившим образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, также выдается заключение в соответствии с пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней.

3.4. В зависимости от специфики ОП ВО по решению учебно-методических комиссий институтов комиссии могут формироваться:

- по каждому направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и/или специальности ординатуры;
- по каждой образовательной программе;
- по ряду направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и/или специальностей ординатур;
- по ряду образовательных программ.

3.5. Возглавляют комиссии председатели, которые организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к аспиранту, ординатору при проведении итоговой аттестации.

3.6. Председатели итоговых экзаменационных комиссий утверждаются приказом ректора на основании решения Ученого совета СКФУ не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения итоговой аттестации.

3.7. Председатель итоговой экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в СКФУ, и соответствующих следующим требованиям:

- для проведения ИА по программам аспирантуры – 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;
- для проведения ИА по программам ординатуры - имеющих ученую степень доктора наук (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание профессора соответствующей области профессиональной деятельности, либо представителей органов государственной власти Российской Федерации, органов власти Ставропольского края и органов местного самоуправления в сфере охраны здоровья.

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

3.9. После утверждения председателей итоговых экзаменационных комиссий для проведения ИА по программам аспирантуры, ординатуры в Университете формируются итоговые экзаменационные и апелляционные комиссии на следующий календарный год. В состав итоговых экзаменационных комиссий включается не менее 5 человек и не более 10 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 субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, осуществляющих полномочия в соответствующей области профессиональной деятельности, остальные - лицами, относящимися к профессорско-

преподавательскому составу СКФУ, и (или) иных организаций и (или) научными работниками СКФУ и (или) иных организаций, имеющими учёное звание и (или) учёную степень и (или) имеющими государственное почетное звание (Российской Федерации, СССР, РСФСР и иных республик, входящих в состав СССР) и или лицами, являющимися лауреатами государственных премий в соответствующей области.

3.10. В состав апелляционной комиссии включается не менее 4 человек и не более 5 человек из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу СКФУ, и (или) научных работников СКФУ, которые не входят в состав итоговых экзаменационных комиссий.

3.11. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы итоговой экзаменационной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу СКФУ, научных работников или административных работников СКФУ председателем итоговой экзаменационной комиссии назначается её секретарь. Секретарь итоговой экзаменационной комиссии не является её членом. Секретарь ведет протоколы заседаний итоговых экзаменационных комиссий, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.12. Комиссии утверждаются приказом ректора СКФУ не позднее, чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации. Проект приказа готовит отдел аспирантуры учебно-методического управления на основании служебной записки начальника учебно-методического управления на имя проректора по направлению и письменных распоряжений председателя ИЭК о назначении секретарей итоговых экзаменационных комиссий.

3.12.1. Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей состава соответствующей комиссии.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

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

3.14. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами (Приложения 1, 2, 3). В протоколе заседания итоговой экзаменационной комиссии по приёму итогового аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов итоговой экзаменационной комиссии 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.

3.15. Протоколы заседаний комиссии подписываются председателем, Протокол заседания итоговой экзаменационной комиссии также подписывается секретарем итоговой экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний комиссии сшиваются в книги и хранятся в архиве СКФУ.

4 Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний по образовательным программам аспирантуры, ординатуры

4.1. Кафедры СКФУ ежегодно не позднее чем за шесть месяцев до начала ИА разрабатывают (обновляют) и утверждают в установленном порядке программы итоговой аттестации, включающие программы итоговых экзаменов и (или) требования к научному докладу, порядку его подготовки, критерии оценки результатов сдачи итоговых экзаменов. Программа ИА оформляется в соответствии с методическими рекомендациями по оформлению учебной и учебно-методической документации в ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет».

4.2. 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, критерии оценки.

4.3. Перед итоговым экзаменом проводятся консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу итогового экзамена (далее – предэкзаменационная консультация).

4.4. Требования к научному докладу аспиранта и порядку его выполнения должны отражать основные требования к его объему, содержанию, структуре и оформлению, порядок выполнения и сроки представления на кафедру, а также критерии оценки.

Руководителем научного доклада является научный руководитель аспиранта.

4.5. Темы научных докладов аспирантов должны соответствовать темам научно-квалификационных работ (диссертаций). Темы научно-квалификационных работ (диссертаций) утверждается приказом проректора по направлению на основании решения Научно-технического совета Университета не позднее 3 месяцев после зачисления на обучение по программе аспирантуры. Темы научно-квалификационных работ (диссертаций) могут быть переутверждены не позднее 4 месяцев до проведения итоговых испытаний приказом проректора по направлению на основании решения Научно-технического совета Университета.

Темы научных докладов аспирантов утверждаются распоряжением проректора по направлению в соответствии с темами научно-квалификационных работ (диссертаций) за 3 месяца до проведения итоговых испытаний.

4.6. За 1 месяц до проведения итогового экзамена заведующие соответствующих кафедр формируют и утверждают на заседании кафедры экзаменационные билеты (Приложение 4).

4.7. График проведения ИА по направлениям подготовки аспирантуры, специальностям ординатуры и формам обучения формируется отделом аспирантуры учебно-методического управления в соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса.

4.8. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого итогового аттестационного испытания распоряжением проректора по направлению утверждается расписание проведения итоговых аттестационных испытаний, в котором указываются даты, время и место проведения итоговых аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, которое доводится до сведения аспирантов, ординаторов, членов итоговых экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей итоговых экзаменационных комиссий. При формировании расписания устанавливается перерыв между итоговыми аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

4.9. Итоговая аттестация проводится по месту осуществления образовательной деятельности СКФУ и начинается с проведения итогового (-ых) экзамена (-ов).

4.10. Результаты итогового аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения.

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

4.12. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного СКФУ

Выпускникам, успешно освоившим образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, также выдается заключение в соответствии с пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней. Организация, сроки и требования к выдаче данных заключений устанавливается локальным актом Университета.

4.1. Порядок проведения итогового экзамена

4.1.1. Целью итогового экзамена является оценка степени профессиональной подготовки выпускника по использованию теоретических знаний, практических навыков и умений, уровня сформированности компетенций для решения профессиональных задач на уровне, требуемом стандартом.

4.1.2. Для работы экзаменационной комиссии секретарь итоговой экзаменационной комиссии представляет следующие документы: приказ проректора по направлению СКФУ о допуске аспирантов, ординаторов к ИА, справки о выполнении учебного плана по каждому аспиранту, ординатору,

допущенному к ИА в соответствии с приказом о допуске, экзаменационные ведомости о сдаче итогового (-ых) экзамена(-ов), форму оценки членами ИЭК уровня сформированности компетенций в ходе итогового экзамена (Приложения 5, 6).

4.1.3. Перед началом итогового экзамена председателем итоговой экзаменационной комиссии или по его распоряжению членом итоговой экзаменационной комиссии раскладываются экзаменационные билеты.

4.1.4. При сдаче итогового экзамена в устной форме допускается присутствие в аудитории не более 7 аспирантов, ординаторов. Каждый обучающийся самостоятельно выбирает экзаменационный билет один раз посредством произвольного извлечения. Номер билета фиксируется секретарем ИЭК в соответствующем протоколе.

4.1.5. На подготовку к ответу на экзаменационный билет аспиранту, ординатору отводится, как правило, 30 минут. При подготовке обучающийся имеет право пользоваться программой итогового экзамена, а также с разрешения ИЭК – справочной литературой. Обучающиеся, использующие при подготовке к ответу другую учебную литературу, средства связи и электронно-вычислительную технику (кроме калькулятора), с итогового экзамена удаляются. В протоколе после слов «Признать, что аспирант (ординатор) сдал итоговый экзамен с оценкой» заносится запись «неудовлетворительно. Аспирант, ординатор удален с итогового экзамена за нарушение порядка проведения итогового экзамена». В экзаменационной ведомости также проставляется оценка «неудовлетворительно».

4.1.6. Для оценки ответа обучающегося на итоговом экзамене кафедры разрабатывают фонды оценочных средств, которые учитывают уровень сформированности компетенций.

4.1.7. По окончании ответа аспиранта, ординатора председатель и члены комиссии могут задавать дополнительные вопросы (как правило, не более трех). Секретарь комиссии вносит в протокол задания билета, дополнительные вопросы членов комиссии, а также общую характеристику ответа аспиранта, ординатора на все вопросы.

4.1.8. В целом ответ аспиранта, ординатора на экзаменационный билет и дополнительные вопросы занимает, как правило, 30 минут.

4.1.9. В случае если аспирант, ординатор по состоянию здоровья не смог ответить на задания экзаменационного билета, в протокол после слов «Общая характеристика ответа...» вносится запись «Аспирант, ординатор по состоянию здоровья не смог ответить на задания экзаменационного билета». Факт болезни должен быть подтвержден заключением медицинских работников. Срок повторной сдачи итогового экзамена назначается в порядке, установленном в п.п. 4.2.18 – 4.2.19.

4.1.10. По окончании ответов аспирантов, ординаторов объявляется совещание итоговой экзаменационной комиссии, на котором присутствуют только члены комиссии. На совещании обсуждаются ответы каждого аспиранта, ординатора на задания билета и дополнительные

вопросы. По итогам обсуждения и на основании анализа сформированности компетенций каждому аспиранту, ординатору в протокол проставляется соответствующая оценка. Секретарь комиссии заполняет экзаменационную ведомость по итогам проведения итогового экзамена.

4.1.11. После совещания итоговой экзаменационной комиссии в аудиторию приглашаются обучающиеся. Председатель комиссии информирует аспирантов, ординаторов о результатах итогового экзамена.

4.2. Порядок представления научного доклада

4.2.1. К представлению научного доклада допускается аспиранты, успешно завершившие в полном объеме освоение образовательной программы высшего образования, разработанной СКФУ в соответствии с требованиями стандарта, успешно прошедший все установленные ОП итоговые экзамены (за исключением случаев, установленных п.4.2.21) и подготовившие научно-квалификационную работу (диссертацию), оформленной в соответствии с требованиями, Положения о присуждении ученых степеней, в установленные сроки и в полном объеме.

4.2.2. Представление научного доклада проводится на открытом заседании итоговой экзаменационной комиссии. Публичное представление научного доклада является обязательным компонентом ИА аспиранта.

4.2.3. Для работы экзаменационной комиссии секретарь итоговой экзаменационной комиссии представляет следующие документы: приказ проректора по направлению СКФУ о допуске аспирантов к ИА, справки о выполнении учебного плана по каждому аспиранту, допущенному к ИА в соответствии с приказом о допуске (Приложение 5), экзаменационные ведомости по представлению научного доклада (Приложение 7), приказ проректора по направлению об утверждении тем научно-квалификационных работ (диссертаций), приказы проректора по направлению об утверждении научных руководителей аспирантов, справку о проверке научного доклада на объем заимствования в системе «Антиплагиат. Вуз», заключение кафедры о допуске к представлению научного доклада по подготовленной научно-квалификационной работе (диссертации), оформленной в соответствии с требованиями Положения о присуждении ученых степеней, форму оценки членами ИЭК уровня сформированности компетенций (Приложение 8).

4.2.4. На заседании экзаменационной комиссии оглашается фамилия, имя, отчество выпускника, темы научных докладов аспирантов, соответствующие темам научно-квалификационных работ (диссертаций), научные руководители аспирантов.

4.2.5. Аспиранту предоставляется не более 20 минут для доклада основных положений научного доклада. В ходе доклада аспирант должен осветить: актуальность темы научного исследования, степень ее разработанности, цели и задачи, научную новизну, теоретическую и

практическую значимость работы, методологию и методы исследования, степень достоверности и апробацию результатов.

4.2.6. Требования к процедуре представления научного доклада устанавливаются кафедрами.

4.2.7. После выступления аспиранта члены комиссии задают вопросы. После ответа аспиранта на вопросы зачитывается отзыв научного руководителя. Секретарь комиссии заносит в протокол вопросы и общую характеристику ответа аспиранта.

4.2.8. По окончании представления научного доклада объявляется совещание, на котором присутствуют только члены комиссии. На совещании обсуждается научный доклад и представление научного доклада каждого аспиранта. По итогам обсуждения в протоколы и ведомость выставляются оценки.

4.2.9. При оценке научного доклада учитывается уровень сформированности компетенций (в соответствии с образовательным стандартом и образовательной программой) и степень разработанности научного исследования:

- научная новизна;
- качество анализа проблемы;
- уровень апробации работы и публикаций;
- объем экспериментальных исследований и степень внедрения в производство;
- самостоятельность разработки;
- готовность к практической деятельности;
- отзыв научного руководителя и другие требования, предъявляемые фондом оценочных средств для проведения итоговой аттестации, разработанной выпускающей кафедрой по каждой образовательной программе.

4.2.10. По итогам совещания итоговой экзаменационной комиссии аспирантам оглашаются результаты представления научного доклада. Комиссия дает рекомендацию о защите диссертации на соискание ученой степени кандидата наук по научной специальности, соответствующей профилю направления подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.2.11. Тексты научных докладов, за исключением текстов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе. 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.

4.2.12. По результатам проведения ИА в соответствии с решением ИЭК о присвоении аспирантам, ординаторам квалификации по направлению подготовки (специальности) на основании служебной записки на имя проректора по направлению от начальника учебно-методического управления не позднее следующего дня после прохождения итоговой аттестации отделом аспирантуры учебно-методического управления готовится приказ об отчислении аспирантов, ординаторов в связи с завершением обучения. Этой же служебной запиской представляются к отчислению аспиранты, ординаторы получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные оценки.

4.2.13. Дата отчисления аспирантов, ординаторов из Университета должна соответствовать дате, следующей за датой последнего заседания ИЭК.

4.2.14. В случае, когда после прохождения ИА аспиранту, ординатору по его личному заявлению предоставляются каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, отчисление аспиранта, ординатора производится в связи с получением образования после окончания каникул.

4.2.15. При условии успешного прохождения итоговой аттестации выпускникам присваивается соответствующая квалификация и может быть выдан документ о высшем образовании и о квалификации образца, установленного СКФУ: диплом об окончании аспирантуры, диплом об окончании ординатуры.

при прохождении выпускником итоговой аттестации по программам аспирантуры в соответствии с календарным учебным графиком – не позднее 8 рабочих дней после даты завершения итоговой аттестации, установленной календарным учебным графиком;

при завершении прохождения выпускником итоговой аттестации по программам аспирантуры позднее срока, установленного календарным учебным графиком (в случае аннулирования результата проведения итогового аттестационного испытания по апелляции о нарушении процедуры его проведения или неявки на итоговое аттестационное испытание по уважительной причине), - не позднее 8 рабочих дней после фактической даты завершения прохождения выпускником итоговой аттестации;

по программам ординатуры диплом выдается не позднее 10 рабочих дней после издания приказа об отчислении выпускника.

4.2.16. В течение 6 месяцев после выдачи документов об образовании и о квалификации, оформленные личные дела выпускников сдаются в архив СКФУ.

4.2.17. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или

государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других исключительных случаях), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить документ, подтверждающий причину его отсутствия. Заявление о переносе срока прохождения ИА (с оригиналом или заверенной в установленном порядке копией документов, подтверждающих уважительность причин непрохождения ИА в установленные сроки) подается аспирантом, ординатором (доверенным лицом) не позднее одной календарной недели после завершения ИА в отдел аспирантуры учебно-методического управления. В случае неподачи указанного заявления и документов, подтверждающих уважительность причин непрохождения ИА в данный период, аспирант, ординатор отчисляется из СКФУ в установленном порядке.

4.2.18. На основании заявления аспиранта, ординатора, согласованного с проректором по направлению и документов, подтверждающих уважительные причины непрохождения ИА, издается приказ ректора (проректора по направлению) СКФУ о переносе сроков прохождения ИА.

4.2.19. Обучающийся обязан лично ознакомиться с датой, на которую перенесено прохождение ИА, в отделе аспирантуры учебно-методического управления под подпись.

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

4.2.21. Обучающиеся, не прошедшие итоговое аттестационное испытание в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в пункте 4.2.17 настоящего Регламента и не прошедшие итоговое аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно») отчисляются из СКФУ с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.2.22. Лицо, не прошедшее 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 не пройдена обучающимся.

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

4.2.24. Восстановление отчисленного аспиранта, ординатора производится на основании его личного заявления. Повторные итоговые аттестационные испытания назначаются аспиранту, ординатору на основании соответствующего приказа о восстановлении в СКФУ в период работы соответствующей итоговой экзаменационной комиссии.

4.2.25. В случае отчисления обучающегося, не прошедшего ИА по неуважительной причине, с бюджетной основы обучения, восстановление возможно только на договорную основу. При восстановлении аспиранта, ординатора для прохождения ИА, отчисленного по неуважительной причине, устанавливается стоимость оплаты в размере, установленном приказом ректора на основании сметы.

5. Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний для инвалидов

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

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

- проведение итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для 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 членами итоговой экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми обучающимся 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).

5.3. Все локальные нормативные акты СКФУ по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

5.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом итогового

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 – не более чем на 15 минут.

5.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающегося с ограниченными возможностями здоровья СКФУ 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;

- 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 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.

5.6. Обучающийся 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 обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в СКФУ).

5.7. В заявлении обучающийся 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).

6. Особенности прохождения итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

6.1. Проведение итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в СКФУ не предусмотрено. Аспиранты, ординаторы, обучающиеся по образовательным программам, реализуемым с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, проходят итоговую аттестацию согласно требованиям настоящего Регламента.

7. Порядок апелляции результатов итоговых аттестационных испытаний обучающихся по программам аспирантуры, ординатуры

7.1. По результатам итоговых аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

7.2. Обучающийся 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.

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

7.4. Для рассмотрения апелляции секретарь итоговой экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол

заседания итоговой экзаменационной комиссии, заключение председателя итоговой экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению итогового экзамена).

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

7.6. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и 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 (Приложения 9, 10).

7.7. 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 обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат итогового аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения итогового аттестационного испытания обучающегося 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 итоговую экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти итоговое аттестационное испытание в сроки, установленные СКФУ.

7.8. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами итогового 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.

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

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

7.10. Повторное проведение итогового аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее 30 июля.

7.11. Апелляция на повторное проведение итогового аттестационного испытания не принимается.

8. Дополнительные положения

8.1. Отчеты о работе итоговых экзаменационных комиссий по программам аспирантуры, ординатуры в СКФУ заслушиваются на Ученых советах институтов и один раз по окончании календарного года на Ученом совете СКФУ.

8.2. Отчет о работе итоговой экзаменационной комиссии оформляется строго в соответствии с установленной формой, подписывается председателем ИЭК и в течение 3 рабочих дней после проведения ИА по программам аспирантуры, ординатуры в текущем году предоставляется заведующим соответствующей кафедрой в отдел аспирантуры учебно-методического управления в трех экземплярах и в электронной форме (Приложение 11).

8.3. В двухмесячный срок после завершения работы ИЭК отдел аспирантуры учебно-методическое управление сдает отчеты о работе итоговых экзаменационных комиссий в архив СКФУ.

8.4. После выхода приказа Федеральной службы по надзору в сфере образовательной науки о государственной аккредитации соответствующей образовательной программы проводится государственная итоговая аттестация. Приказом ректора на основании решения Ученого совета утверждаются председатели государственных экзаменационных комиссий СКФУ. Приказом ректора университета формируется государственная экзаменационная комиссия, устанавливаются сроки проведения государственной итоговой аттестации. Государственная аттестация проводится в соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам аспирантуры, программам ординатуры и в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет», утвержденным Ученым советом СКФУ (протокол № 3 от 26.10.2017 г.).

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий Регламент вступает в силу на основании решения Ученого совета СКФУ с даты его подписания председателем Ученого совета (в соответствии с Уставом СКФУ и Регламентом работы Ученого совета).

Приложение 1

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Протокол №
заседания Итоговой экзаменационной комиссии
« ____ » _____ 20_г.

О сдаче итогового экзамена

_____ (по дисциплине)
Направление подготовки, направленность (профиль) _____
(шифр, наименование)

Форма обучения _____

Присутствовали:
Председатель ИЭК:

Члены ИЭК:

Экзаменуется аспирант

_____ (Ф.И.О. полностью)

Экзаменационный билет № _____

1. _____
2. _____
3. _____

Общая характеристика ответа аспиранта на вопросы билета:

Дополнительные вопросы:

1. _____
2. _____
3. _____

Общая характеристика ответа аспиранта на дополнительные вопросы:

Признать, что аспирант сдал итогового экзамен с оценкой _____

Особые мнения членов комиссии:

Председатель ИЭК

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Члены ИЭК

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Секретарь

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение 2

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Протокол №
заседания Итоговой экзаменационной комиссии

« ____ » _____ 20_г.

По представлению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) аспиранта _____

(Ф.И.О. полностью)

Направления подготовки, направленности (профиль) _____

(шифр, наименование)

формы обучения _____

на тему:

Присутствовали:

Председатель ИЭК: _____

Члены ИЭК: _____

Научно-квалификационная работа (диссертация) выполнена под научным руководством _____

(Ф.И.О., ученая степень, звание)

В ИЭК представлены следующие материалы:

- текст научного доклада на _____ листах;
- отзыв научного руководителя;
- справка о проверке научного доклада на объем заимствований.
- справка о выполнении учебного плана;
- заключение кафедры о допуске к защите;
- документы, подтверждающие практическую значимость научно-квалификационной работы (диссертации) (акты о внедрении, копии опубликованных статей).

После представления научного доклада по результатам научно-квалификационной работы (диссертации) в течение _____ минут аспиранту были заданы следующие вопросы:

1.

(Ф.И.О. задавшего вопрос, содержание вопроса)

2.

Общая характеристика научного доклада аспиранта:

Общая характеристика ответа аспиранта на заданные ему вопросы:

Решение ИЭК по итогам представления научного доклада:

(выбрать нужное)

1. Признать, что аспирант подготовил научно-квалификационную работу (диссертацию) и представил научный доклад с оценкой _____

Присвоить _____ квалификацию _____

(Ф.И.О.)

выдать заключение и документ об образовании и о квалификации – диплом об окончании аспирантуры
Исследователь. Преподаватель-исследователь.

Оборотная сторона

Отметить,
что

2. Перенести аспиранту срок защиты научно-квалификационной работы (диссертации), в связи с _____
3. Отчислить из аспирантуры с выдачей справки об обучении в аспирантуре _____

Особые мнения членов комиссии:

Комиссия дает рекомендацию о защите диссертации на соискание ученой степени кандидата наук по научной специальности, соответствующей профилю направления подготовки научно-педагогических кадров аспирантуре _____

Председатель ИЭК

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

Члены ИЭК

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Протокол №
заседания Итоговой экзаменационной комиссии
«___» _____ 20__ г.

О сдаче итогового экзамена

_____ (по специальной дисциплине)

Специальность ординатуры _____ (шифр, наименование)

Форма обучения _____

Присутствовали:

Председатель ИЭК:

Члены ИЭК:

Секретарь ИЭК:

Экзаменуется ординатор

_____ (Ф.И.О. полностью)

Экзаменационный билет № _____

1. _____
2. _____
3. _____

Общая характеристика ответа ординатора на вопросы билета:

Дополнительные вопросы:

1. _____
2. _____
3. _____

Общая характеристика ответа ординатора на дополнительные вопросы:

Признать, что ординатор сдал итоговый экзамен с оценкой _____

Особые мнения членов комиссии:

Председатель ИЭК

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Члены ИЭК

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Секретарь _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение 4

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Итоговая аттестация

Итоговый экзамен _____
(если экзамен по дисциплине – указать дисциплину)

Институт _____ Направление подготовки / специальность _____
профиль (для аспирантов) _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____

1. _____
2. _____
3. _____

Утвержден на заседании кафедр:

_____ протокол № _____ от _____

(подпись заведующего кафедрой)

_____ протокол № _____ от _____

(подпись заведующего кафедрой)

_____ протокол № _____ от _____

(подпись заведующего кафедрой)

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СПРАВКА О ВЫПОЛНЕНИИ УЧЕБНОГО ПЛАНА

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Институт _____

Направление подготовки / специальность _____

Форма обучения _____

Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации _____

Вступительные испытания прошел

Поступил(а) в _____

Зачислен (а) (переведен(а)) « » 20 г. приказ № _____

Завершил (а) обучение в _____

Нормативный срок обучения по очной форме _____ лет

Специализация/направленность (профиль) _____

Практика:

За время обучения сдал(а) зачеты, промежуточные экзамены по следующим дисциплинам:

№п/п	Наименование дисциплины	Общее количество часов / Зачетные единицы	Итоговая оценка
1			
2			
3			
4			
Всего:			
В том числе объем работы во взаимодействии с преподавателем/аудиторных часов:			

Справка согласована с аспирантом / ординатором «__» _____

Приказ о допуске к итоговой аттестации от «__» _____

Проректор по направлению _____ (Ф.И.О.) *подпись*

Итоговая аттестация, в т.ч. :

Итоговые экзамены:

Протокол заседания итоговой экзаменационной комиссии
(о сдаче итоговых экзаменов) от «__» 20__ г. № «__»

Выполнение научно-квалификационной работы (диссертации) и представление научного доклада на тему (для аспирантов):

Протокол заседания итоговой экзаменационной комиссии
(представление научного доклада) от «__» 20__ г. № «__»

Приказ об отчислении от «__» 20__ г. № «__»

Выдан документ о высшем образовании и о квалификации –
серия _____ № _____, приложение
серия _____ № _____

Регистрационный номер 0

Дата выдачи диплома 01 января 1900

Проректор по направлению _____ (Ф.И.О.)
подпись

Примечание

1. Первая часть справки заполняется сотрудником отдела аспирантуры учебно-методического управления, согласовывается с аспирантом, ординатором, подписывается проректором по направлению и предоставляется для работы комиссии по направлению подготовки (специальности) в день заседания ИЭК.
2. Справка может быть оформлена в виде нескольких листов. В этом случае листы должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены заверенны.
3. Справка о выполнении учебного плана хранится в личном деле выпускника.

Приложение 6

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Утверждаю
Проректор по направлению _____
«__» _____ 20__ г.

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

О сдаче итогового экзамена _____
(если экзамен по дисциплине – указать дисциплину)

Институт _____

Направление подготовки /специальность _____

Экзамен принимали: _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка	Подпись председателя ИЭК

Результаты: отлично _____, хорошо _____, удовлетворительно _____, неудовлетворительно _____
не явились _____, не допущено _____

Председатель итоговой
экзаменационной комиссии _____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

Члены итоговой экзаменационной
комиссии _____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

_____ *(подпись)* *(Ф.И.О.)*

_____ *(подпись)* *(Ф.И.О.)*

_____ *(подпись)* *(Ф.И.О.)*

Секретарь _____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

Приложение 7

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
 высшего образования
 «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Утверждаю
 Проректор по направлению _____
 «__» _____ 20__ г.

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ №

По представлению научного доклада
 Институт _____
 Направление подготовки, профиль _____
 Дата _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка	Подпись председателя ИЭК

Результаты: отлично _____, хорошо _____, удовлетворительно _____, неудовлетворительно _____
 не явились _____, не допущено _____

Председатель итоговой
 экзаменационной комиссии _____
 (подпись) (Ф.И.О.)
 (подпись) (Ф.И.О.)

Члены итоговой экзаменационной
 комиссии _____
 (подпись) (Ф.И.О.)
 _____ (подпись) (Ф.И.О.)
 _____ (подпись) (Ф.И.О.)
 _____ (подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Председателю итоговой экзаменационной комиссии
по направлению подготовки, профилю _____

Уважаемый _____!

В итоговую экзаменационную комиссию направляется
аспирант _____
для представления научного доклада на
тему: _____

Приложение:

- текст научного доклада на _____ листах;
- отзыв научного руководителя;
- справка о проверке научного доклада на объем заимствований.
- справка о выполнении учебного плана;
- заключение кафедры о допуске к защите;
- документы, подтверждающие практическую значимость научно-квалификационной работы (диссертации) (акты о внедрении, копии опубликованных статей).

Заведующий кафедрой _____

(ф.и.о., подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

Заключение о допуске к представлению научного доклада
Научно- квалификационная работа (диссертация), научный доклад на
тему _____

Рассмотрены на заседании кафедры _____
и аспирант _____
допускается к представлению научного доклада в итоговой экзаменационной
комиссии (протокол заседания кафедры от _____ № _____).

Заведующий кафедрой _____

(Ф.И.О., подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
 высшего образования
 «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**Протокол
 заседания апелляционной комиссии**

« _____ » _____ 20_г.

Присутствовали:

Председатель апелляционной комиссии: _____

Члены апелляционной комиссии: _____

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итогового аттестационного испытания (итогового экзамена) аспиранта / ординатора _____

направления _____ *фамилия, имя, отчество* подготовки, _____ профиль/ _____ специальности

института _____

апелляционная комиссия установила, что оценка _____ выставлена правильно.

Апелляционная комиссия приняла решение: апелляцию отклонить и сохранить результаты итогового аттестационного испытания (итогового экзамена). Окончательным результатом итоговой аттестации (сдачи итогового экзамена) является оценка _____

подпись

Или:

Апелляционная комиссия установила, что оценка _____ выставлена ошибочно.

Апелляционная комиссия приняла решение: апелляцию удовлетворить. Окончательным результатом итоговой аттестации (итогового экзамена) является оценка _____

подпись

Председатель апелляционной комиссии: _____ / _____
подпись *И.О. Фамилия*

Члены апелляционной комиссии: _____ / _____
подпись *И.О. Фамилия*

_____ / _____
подпись *И.О. Фамилия*

_____ / _____
подпись *И.О. Фамилия*

Дата: « _____ » _____ 201_г.

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

Аспирант/ординатор: _____ / _____
подпись *И.О. Фамилия*

Дата: « _____ » _____ 20_г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
 высшего образования
 «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Протокол
заседания апелляционной комиссии

« _____ » _____ 20_г.

Присутствовали:

Председатель апелляционной комиссии: _____

Члены апелляционной комиссии: _____

В результате рассмотрения апелляции о нарушении порядка проведения итогового аттестационного испытания (итогового экзамена/ представления научного доклада) аспиранта/ординатора _____

фамилия, имя, отчество студента

направления подготовки, профиль / специальности _____
 института _____

Апелляционная комиссия приняла решение апелляцию отклонить, так как сведения о нарушении процедуры проведения итоговой аттестации (итогового экзамена/ представления научного доклада) не подтвердились и (или) не повлияли на результат итогового аттестационного испытания (итогового экзамена/ представления научного доклада). Окончательным результатом итоговой аттестации (сдачи итогового экзамена/ представления научного доклада) является оценка _____

подписью

Или:

Апелляционная комиссия приняла решение апелляцию удовлетворить, так как сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации (итогового экзамена/ представления научного доклада) подтвердились и повлияли на результат итогового аттестационного испытания.

Результат проведения итогового аттестационного испытания (итогового экзамена/ представления научного доклада) аннулируется. Аспирант/ординатор (Ф.И.О.) направляется в итоговую экзаменационную комиссию для повторной сдачи итогового экзамена / представления научного доклада).

Председатель апелляционной комиссии: _____ / _____
 подпись И.О. Фамилия

Члены апелляционной комиссии: _____ / _____
 подпись И.О. Фамилия

_____ / _____
 подпись И.О. Фамилия

_____ / _____
 подпись И.О. Фамилия

Дата: « _____ » _____ 201_ г.

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

Аспирант/ординатор: _____ / _____
 подпись И.О. Фамилия

Дата: « _____ » _____ 20_ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ИЭК:

1. Качественный состав итоговой экзаменационной комиссии.
2. Перечень аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации выпускников по направлению подготовки, профилю / специальности.
3. Сроки работы ИЭК:
 - по приему итогового экзамена;
 - по представлению научного доклада.
4. Анализ сдачи итоговых экзаменов (*Приложение 1 к Отчету председателя ИЭК*).
5. Анализ результатов представлений научных докладов (*Приложение 2 к Отчету председателя ИЭК*).
6. Характеристика уровня подготовленности аспирантов/ординаторов к решению профессиональных задач и определение соответствия его требованиям образовательного стандарта.
7. Недостатки в теоретической и практической подготовке аспирантов/ординаторов.
8. Анализ устранения недостатков, отмеченных в ходе предыдущей итоговой аттестации.
9. Рекомендации по совершенствованию качества профессиональной подготовки выпускников.
10. Решение о присвоении квалификации по результатам ИА и выдаче выпускникам соответствующих документов об образовании и о квалификации.
11. Подпись председателя ИЭК.

Приложение 1 к Отчету председателя ИЭК
Результаты сдачи итогового экзамена

Показатели	Всего		По формам обучения			
			Очная		заочная	
	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%
Всего аспирантов/ординаторов выпускного курса направления подготовки, профиля/ специальности						
Допущено к сдаче итогового экзамена						
Сдали экзамен в т.ч. с оценкой:						
«отлично»						
«хорошо»						
«удовлетворительно»						
«неудовлетворительно»						
Не явилось на экзамен						

Заведующий кафедрой (название кафедры) подпись Ф.И.О.

Секретарь ИЭК подпись Ф.И.О.

Приложение 2 к Отчету председателя ИЭК

Результаты представления научных докладов

Показатели	Всего		По формам обучения			
	Кол-во	%	Очная		заочная	
			Кол-во	%	Кол-во	%
Всего аспирантов направления подготовки, профиль						
Принято научных докладов						
Представлено научных докладов с оценкой:						
«отлично»						
«хорошо»						
«удовлетворительно»						
«неудовлетворительно»						
Не явилось на представление:						
Результаты научно-квалификационной работы (диссертации) внедрены						

Заведующий кафедрой (название кафедры)
Секретарь ИЭК

подпись
подпись

Ф.И.О.
Ф.И.О.