

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
“Крыловский государственный научный центр”

ПРИНЯТО

Решением Ученого Совета

Протокол № 5/01 от «26» мая 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

 Генеральный директор

В.С. Никитин

«27» мая 20 16 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по образовательным программам высшего образования – программам
подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
ФГУП «Крыловский государственный научный центр»

г. Санкт-Петербург 2016

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Государственная итоговая аттестация	3
3. Порядок проведения государственного экзамена	4
4. Порядок подготовки и представления научного доклада по результатам выполненной научно-квалификационной работы (диссертации)	5
5. Порядок создания и работы государственных экзаменационных и апелляционных комиссий	8
6. Порядок рассмотрения апелляций	10
7. Порядок повторного проведения государственной итоговой аттестации	11
8. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов	12
9. Заключительные положения	14

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации аспирантов, завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья в аспирантуре Федерального государственного унитарного предприятия «Крыловский государственный научный центр» (далее – ФГУП «КГНЦ», Центр).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом 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, утвержденным;

- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);

- Уставом ФГУП «КГНЦ»;

- локальными нормативными актами Центра.

2. Государственная итоговая аттестация

2.1. Государственная итоговая аттестация обучающихся (далее – ГИА) проводится в аспирантуре в форме:

- государственного экзамена;

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

2.2. К государственной итоговой аттестации в аспирантуре допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования

2.3. Объем (в зачетных единицах) ГИА, ее структура и содержание устанавливаются Центром в соответствии с требованиями, установленными ФГОС ВО.

2.4. Программа государственной итоговой аттестации, включая программы государственных экзаменов и требования к научному докладу, порядку его подготовки и представления, к критериям его оценки, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

2.5. Срок проведения ГИА устанавливается Центром самостоятельно.

2.6. Не позднее чем за 30 календарных дней до проведения первого государственного аттестационного испытания в Центре утверждается распорядительным актом расписание государственных аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, членов государственных экзаменационных комиссий (далее – ГЭК) и апелляционных комиссий (далее – АК), секретарей государственных экзаменационных комиссий, научных руководителей аспирантов, выполнивших НКР.

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

2.8. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время проведения государственных аттестационных испытаний запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

2.9. При проведении ГИА используются следующие средства обучения:

- при выполнении графических заданий – карандаш, линейка, треугольник, циркуль, чертежная бумага;

- при выполнении расчетных заданий – непрограммируемый калькулятор (обеспечивает выполнение арифметических вычислений, не осуществляет функции средства связи, хранилища базы данных и не имеет доступа к сетям передачи данных, в том числе к сети Интернет);

- при использовании демонстрационных материалов в виде презентаций – компьютеры и мультимедийное оборудование;

- при использовании демонстрационных материалов в виде макетов, чертежей и плакатов – стенды и рамы;

- при прохождении ГИА обучающимися с ограниченными возможностями здоровья – необходимые технические средства с учетом индивидуальных особенностей обучающихся в соответствии с пунктом 8 Положения.

2.10. Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

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

2.12. Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Минобрнауки России - по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.13. Выпускникам, успешно освоившим образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, также выдается заключение в соответствии с пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. N 842.

3. Порядок проведения государственного экзамена

3.1. Государственный экзамен проводится по нескольким дисциплинам образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

3.2. Государственный экзамен проводится по утвержденной Научным центром программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

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

3.4. Государственный экзамен проводится на закрытых заседаниях ГЭК. Присутствие лиц, не включенных в состав ГЭК, допускается на основании соответствующего распоряжения генерального директора Центра.

3.5. В государственную экзаменационную комиссию заведующим аспирантурой представляются следующие документы:

- приказ генерального директора Центра о допуске обучающихся к ГИА;
- экзаменационная ведомость.

3.6. При сдаче государственного экзамена допускается присутствие в аудитории не более 5 аспирантов. Каждый аспирант самостоятельно выбирает

экзаменационный билет один раз посредством произвольного извлечения. Номер билета фиксируется секретарем ГЭК в соответствующем протоколе.

3.7. На подготовку к устному ответу на экзаменационный билет аспиранту отводится, как правило, 30 минут. Продолжительность государственного экзамена в письменной форме не может быть более 4 часов.

3.8. Аспиранты, использующие при подготовке к ответу средства связи, фото-, аудио-, видеоаппаратуру, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, с государственного экзамена удаляются.

В протоколе после слов «Признать, что аспирант сдал государственный экзамен с оценкой» заносится запись *«неудовлетворительно. Аспирант удален с государственного экзамена за списывание»*. В экзаменационной ведомости аспиранту также проставляется оценка «неудовлетворительно».

3.9. Для ответа на вопросы билета обучающемуся отводится не менее 15 минут.

3.10. По окончании ответа аспиранта члены ГЭК могут задавать дополнительные вопросы (как правило, не более трех).

3.11. В случае если аспирант по состоянию здоровья не смог ответить на вопросы экзаменационного билета, в протокол после слов «Общая характеристика ответа...» вносится запись *«Аспирант по состоянию здоровья не смог ответить на вопросы экзаменационного билета»*. Факт болезни должен быть подтвержден заключением медицинских работников.

Срок повторной сдачи государственного экзамена назначается в порядке, установленном разделом 7 Положения.

3.12. По окончании ответов аспирантов объявляется совещание ГЭК, на котором присутствуют только члены ГЭК. На совещании обсуждаются ответы каждого аспиранта на вопросы билета и дополнительные вопросы. По итогам обсуждения каждому аспиранту в протокол проставляется соответствующая оценка. Секретарь ГЭК заполняет экзаменационную ведомость по итогам проведения государственного экзамена.

3.13. После совещания ГЭК в аудиторию приглашаются аспиранты. Председатель ГЭК информирует аспирантов о результатах государственного экзамена.

Результаты государственного экзамена, проводившегося в письменной форме, объявляются на следующий рабочий день.

3.14. Обучающиеся, не явившиеся на государственный экзамен по неуважительной причине или получившие неудовлетворительную оценку на государственном экзамене, к следующему государственному аттестационному испытанию не допускаются.

4. Порядок подготовки и представления научного доклада по результатам выполненной научно-квалификационной работы (диссертации)

4.1. Не позднее трех месяцев после зачисления в аспирантуру аспирант подает заявление на имя начальника отдела подготовки кадров высшей квалификации (далее – ОПКВК) о закреплении темы НКР.

4.2. Для подготовки НКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими НКР совместно) приказом генерального директора Центра закрепляется научный руководитель аспиранта из числа работников Центра и при необходимости консультант (консультанты).

4.3. Количество аспирантов, закрепляемых за одним научным руководителем, составляет, как правило, не более 5 человек. Руководство большим числом аспирантов одним научным руководителем допускается только с согласия научного руководителя.

4.4. В случае необходимости изменения темы или смены научного руководителя заведующий кафедрой Техники и технологий кораблестроения и водного транспорта (далее – ТиТКиВТ) вносит предложение с предлагаемыми изменениями в течение первого года обучения аспиранта.

4.5. Научный руководитель аспиранта:

- определяет необходимость назначения консультантов;
- разрабатывает вместе с аспирантом график выполнения НКР;
- рекомендует аспиранту литературу, справочные и архивные материалы, другие материалы по теме НКР;
- проводит консультации;
- проверяет выполнение работы (по частям и в целом);
- после завершения подготовки обучающимся НКР и научного доклада осуществляет проверку НКР и научного доклада на объем заимствований и дает письменный отзыв о работе обучающегося.

4.6. В обязанности консультанта входит:

- определение структуры соответствующего раздела НКР;
- оказание необходимой консультационной помощи аспиранту при выполнении соответствующего раздела НКР.

4.7. Представление основных результатов подготовленной НКР (диссертации) проводится в форме научного доклада.

4.8. Выполнение НКР и научного доклада, структура и правила оформления должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» и национальному стандарту Российской Федерации ГОСТ Р – 7.0.11-2011 «Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления».

4.9. Порядок подготовки и представления научного доклада, критерии его оценки устанавливаются Рабочей программой ГИА.

4.10. Тексты научных докладов, за исключением текстов научных докладов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются Центром в электронно-библиотечной системе ФГУП «КГНЦ» и проверяются на объем заимствования.

4.11. Порядок размещения текстов научных докладов в электронно-библиотечной системе ФГУП «КГНЦ», проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается локальным нормативным актом Центра.

4.12. 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.

4.13. Аспирант может самостоятельно проверить текст научного доклада на объем заимствования в системе «Антиплагиат».

4.14. Научный доклад подписывается аспирантом и сдается научному руководителю аспиранта вместе с электронной версией научного доклада и со справкой о самопроверке из системы «Антиплагиат» (если она проверялась) для получения письменного отзыва о работе обучающегося в период подготовки НКР.

4.15. Одновременно аспирант пишет согласие на проверку научного доклада в системе «Антиплагиат» и его размещение в электронно-библиотечной системе ФГУП «КГНЦ».

4.16. После просмотра научного доклада и проверки на объем заимствования в системе «Антиплагиат» научный руководитель аспиранта подписывает ее и пишет письменный отзыв, в котором должен охарактеризовать проделанную работу по всем разделам: актуальность темы, практическая значимость, профессионализм в выполнении, достоинства, недостатки, возможности практического использования, допуск к представлению на ГЭК. На подготовку отзыва отводится не более 5 календарных дней.

4.17. НКР (диссертации) подлежат внешнему рецензированию одним или двумя научно-педагогическими работниками, имеющими ученую степень и являющиеся специалистами по направленности НКР.

4.18. Рецензенты утверждаются приказом генерального директора Центра не позднее, чем за месяц до даты представления научного доклада.

4.19. За рецензентом закрепляют, как правило, не более 5 рецензируемых работ.

4.20. Рецензирование научного доклада осуществляется в течение 5 календарных дней после передачи ее рецензенту.

4.21. Рецензент проводит анализ научного доклада и представляет в Центр письменную рецензию на указанную работу.

4.22. Заведующий кафедрой ТиТКиВТ после проверки на соблюдение требований к разработке и оформлению научного доклада и на основании отзыва научного руководителя аспиранта назначает предварительное рассмотрение научного доклада на заседании кафедры с участием научного руководителя и аспиранта для принятия решения о допуске аспирантов к защите научного доклада.

4.23. Обучающиеся, имеющие рецензию с отрицательной рекомендацией, могут быть допущены к представлению научного доклада на ГЭК при условии допуска к защите заведующим кафедрой ТиТКиВТ и положительного отзыва научного руководителя аспиранта.

4.24. Нарушение аспирантом сроков подачи научного доклада на получение отзыва научного руководителя аспиранта и рецензии (при необходимости) может служить основанием для недопуска обучающегося к представлению научного доклада на ГЭК.

4.25. Кафедра ТиТКиВТ обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня представления научного доклада на ГЭК.

4.26. Научный доклад с отзывом научного руководителя аспиранта, рецензия (рецензии) передаются в ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до дня представления на ГЭК.

4.27. Конкретные сроки подготовки научного доклада к представлению на ГЭК устанавливаются ежегодно и определяются учебным планом и календарным учебным графиком по каждой образовательной программе в соответствии с настоящим Положением.

4.28. Представление научного доклада проводится на открытых заседаниях государственных экзаменационных комиссий.

4.29. В государственную экзаменационную комиссию заведующим кафедрой ТиТКиВТ представляются следующие документы:

- протокол заседания кафедры о допуске обучающихся к представлению научного доклада на ГЭК;
- экзаменационная ведомость.

4.30. На заседании ГЭК оглашается фамилия, имя, отчество выпускника, тема НКР, научный руководитель и рецензент (при наличии). Секретарь ГЭК фиксирует данную информацию в протоколе.

4.31. Аспиранту предоставляется не более 20 минут для доклада основных положений НКР. В ходе доклада студент должен осветить:

актуальность выбранной темы, объект и предмет исследования, цель и основные задачи, научную разработанность, теоретические и практические результаты исследования.

4.32. После выступления аспиранта члены ГЭК задают вопросы. После ответа аспиранта на вопросы председатель ГЭК оглашает отзыв научного руководителя аспиранта и рецензию на научный доклад (при наличии). Научный руководитель аспиранта и рецензент могут выступать в ходе защиты аспиранта. Аспиранту предоставляется право ответа на замечания рецензента. Секретарь ГЭК заносит в протокол вопросы и общую характеристику ответа аспиранта на вопросы и замечания рецензента.

4.33. Общая продолжительность представления научного доклада, как правило, составляет 30 минут.

4.34. По окончании представления научного доклада объявляется совещание, на котором присутствуют только члены ГЭК. По итогам обсуждения в протоколы и экзаменационную ведомость выставляются оценки.

4.35. По итогам совещания ГЭК результаты представления научного доклада оглашаются аспирантам.

5. Порядок создания и работы государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий

5.1. Государственная итоговая аттестация проводится ГЭК в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС ВО.

5.2. ГЭК создаются в Центре и состоят из председателя, секретаря и членов комиссии.

5.3. Для проведения апелляций по результатам ГИА в Центре создаются АК, которые состоят из председателя и членов комиссии.

5.4. ГЭК и АК (далее вместе - комиссии) действуют в течение календарного года.

5.5. Комиссии создаются по направлению подготовки аспирантов, или по каждой образовательной программе.

5.6. Председатель ГЭК утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА, учредителем ФГУП «КГНЦ» – Министерством промышленности и торговли Российской Федерации по представлению Центра.

5.7. Центр утверждает составы комиссий не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА.

5.8. Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в Центре, и соответствующих следующим требованиям:

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;

5.9. Председателем АК является генеральный директор Центра (лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное генеральным директором, - на основании распорядительного акта Центра).

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

5.11. ГЭК состоит не менее чем из 5 человек, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами - представителями работодателей и (или) их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее - специалисты) и (или) представителями органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, осуществляющих полномочия в соответствующей области профессиональной деятельности, остальные - лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу Центра, и (или) иных организаций и (или) научными работниками Центра 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.

5.12. В состав АК включаются не менее 4 человек из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и (или) научных работников Центра, которые не входят в состав ГЭК.

5.13. На период проведения ГИА для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Центра, научных работников или административных работников Центра, председателем ГЭК назначается ее секретарь. Секретарь ГЭК не является её членом. Секретарь ГЭК ведет протоколы её заседаний, представляет необходимые материалы в АК.

5.14. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

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

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

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

5.15. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного

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

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания ГЭК также подписывается секретарем ГЭК.

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

5.16. Результаты государственных аттестационных испытаний проставляются в экзаменационную ведомость.

6. Порядок рассмотрения апелляций

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

6.2. Апелляция подается в АК в письменном виде о нарушении, по мнению обучающегося, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласия с результатами государственного экзамена.

6.3. Апелляция подается лично обучающимся в АК не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

6.4. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в АК протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена).

6.5. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании АК, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию.

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

6.7. В случае отказа обучающегося от ознакомления с решением АК составляется соответствующий акт, который прикладывается к решению АК.

6.8. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания АК принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о

нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

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

6.9. В случае, указанном в абзаце третьем пункта 6.8, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения АК. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные Центром.

6.10. В случае аннулирования результата государственного аттестационного испытания секретарем ГЭК в соответствующем протоколе ГЭК на данного обучающегося делается пометка *«результат испытания аннулирован. (Протокол заседания апелляционной комиссии № __ от __)»* и ставится подпись с расшифровкой. На обучающегося заполняется новый протокол.

6.11. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена АК выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

6.12. Решение АК не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение АК является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

В данном случае секретарем ГЭК в протоколе ГЭК вносится исправление оценки, которое заверяется подписью председателя и секретаря ГЭК, и делается ссылка на протокол апелляционной комиссии с указанием его номера и даты.

6.13. Решение АК является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.14. Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов АК не позднее даты завершения обучения в Центре обучающегося, подавшего апелляцию, в соответствии с ФГОС ВО.

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

7. Порядок повторного прохождения государственной итоговой аттестации

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

7.2. Обучающиеся должны уведомить ОПКВК о причинах неявки не позднее трех дней после проведения государственного аттестационного испытания с последующим предоставлением заявления о переносе срока прохождения государственного аттестационного испытания с приложением оригинала или заверенной в установленном порядке копии документа, подтверждающего уважительность причин.

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

7.4. В случае неуведомления в установленный срок и (или) неподачи обучающимся заявления и документов, подтверждающих уважительность причин неявки на государственное аттестационное испытание, до завершения государственной итоговой аттестации, аспирант считается не прошедшим государственное аттестационное испытание по неуважительной причине.

7.5. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", а также обучающиеся, указанные в пункте 7.1 настоящего Положения и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки "неудовлетворительно"), отчисляются из аспирантуры Центра с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.6. Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

7.7. Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в аспирантуре Центра на период времени, установленный Центром, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

8. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов

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

8.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

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

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся 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).

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

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

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

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном 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 (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук - не более чем на 15 минут.

8.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Центр обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного

испытания:

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

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

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

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

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

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

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

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

8.6. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития,

индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Центре).

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

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее положение вводится в действие с момента утверждения генеральным директором Центра.

9.2. Принятие Положения, изменений и дополнений к нему производится в соответствии с Уставом ФГУП «КГНЦ».

Ознакомление с положением

Фамилия И.О.	Подпись	Дата	Фамилия И.О.	Подпись	Дата

Внесение изменений и дополнений в положение

№ изменения	Дата утверждения изменения	Ознакомление		
		Фамилия И.О.	Подпись	Дата