

ПРИНЯТО НА ЗАСЕДАНИИ  
УЧЕНОГО СОВЕТА

«21» сентября 2020 г.

Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО СПХФУ  
Минздрава России

И.А. НАРКЕВИЧ

«21» сентября 2020 г.




## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА И КАЧЕСТВА

### ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО- ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ

П – 123-20

Разработал:

Начальник отдела подготовки кадров  
высшей квалификации


  
И.А. Титович  
«21» сентября 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства в области  
качества, профессор

  
А.В. Москвин  
«10» сентября 2020 г.

Председатель студенческого совета

  
Е.О. Федорова

Санкт-Петербург  
2020 г

## Оглавление

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ .....	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ.....	4
3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ .....	5
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	6
5. ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	7
6. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ .....	7
7. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ .....	10
8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИТОГОВЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ .....	14
9. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ .....	17
10. ОСОБЕННОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.....	18
10.1 ИНФОРМАЦИОННАЯ И ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА .....	19
10.2 ПРОЦЕДУРЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО, ДОТ .....	19
10.3. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО, ДОТ .....	23
10.4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ НАУЧНОГО ДОКЛАДА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО, ДОТ .....	26
10.6 ОСОБЕННОСТИ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИТОГОВЫХ ИСПЫТАНИЙ.....	29
Приложение 1 .....	32
Приложение 2 .....	34
Приложение 3 .....	36
Приложение 4 .....	38
Приложение 5 .....	39
Приложение 6 .....	41

Приложение 7 .....43

## **1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение распространяется на аспирантов, поступивших в Университет на обучение по образовательным программам высшего образования – подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре с 1 января 2014 г.

Положение регламентирует порядок проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, устанавливает процедуру организации и проведения, ГИА аспирантов, завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский химико-фармацевтический университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

1.2. Требования, содержащиеся в настоящем Положении, являются обязательными для применения структурными подразделениями СПХФУ, осуществляющими подготовку аспирантов.

## **2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ**

При разработке настоящего Положения использованы следующие нормативные документы:

— Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);

— Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;

— Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки, утвержденный приказом Минобрнауки России от 18 марта 2016 г. № 227;

— Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259;

—;

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

— Приказ Минобрнауки России от 09.12.2014 № 1560 «О внесении изменений в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 7»;

— Устав ФГБОУ ВО СПбХФУ Минздрава России

### 3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

В Положении используются следующие основные термины и определения:

**-государственная итоговая аттестация** – форма контроля успешности обучения аспиранта в Университете, проводимая после завершения изучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом, под государственным контролем с целью установления уровня подготовки выпускника образовательной организации к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования или стандарта установленного организацией самостоятельно.

**- аспирант** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу высшего образования – программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

В настоящем Положении использованы следующие сокращения:

**СПХФУ, Университет** - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский химико-фармацевтический университет» Министерства Здравоохранения Российской Федерации;

**ВО** – высшее образование;

**НКР(Д)** – научно-квалификационная работа (диссертация);

**ГИА** – государственная итоговая аттестация;

**ГЭК** – государственная экзаменационная комиссия;

**ЗЕ** – зачетная единица трудоемкости;

**ОП** – образовательная программа;

**ФГОС** – федеральный государственный образовательный стандарт;

#### 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Государственная итоговая аттестация завершает процесс освоения имеющих государственную аккредитацию программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России.

4.2. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС ВО.

4.3. К государственной итоговой аттестации допускается аспирант, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей ОП высшего образования.

4.4. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по ОП осуществляется университетом.

4.5. Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации аспирантов.

4.6. Аспирантам и лицам, прикрепленным для прохождения ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

4.7. Сторонние лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования либо обучавшиеся в аспирантуре иных образовательных организаций по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном ГИА в СПХФУ по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с настоящим Положением.

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

4.9. Не допускается взимание платы с аспирантов за прохождение государственной итоговой аттестации.

4.10. Лицам, освоившим программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и защитившим в установленном законодательством Российской Федерации порядке научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, присваивается ученая степень кандидата наук по соответствующей специальности научных работников и выдается диплом кандидата наук.

4.11. Трудоемкость (в ЗЕ) государственной итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются Университетом в соответствии с

настоящим Положением: одно испытание (защита научного доклада) – 6 ЗЕ; два испытания (государственный экзамен и защита научного доклада) – 9 ЗЕ.

4.12. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые ООП.

4.13. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи аспиранту документа о высшем образовании и о присуждении квалификации образца, установленного Министерством высшего образования и науки Российской Федерации.

4.14. В Университете ГИА не проводится с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

## **5. ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ**

**АТТЕСТАЦИИ** Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в двух формах:

– **государственного экзамена;**

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

5.2. Государственные аттестационные испытания проводятся устно.

5.3. Государственный экзамен проводится с целью проверки уровня освоения образовательной программы подготовки аспиранта. Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Государственным экзаменом проверяется сформированность компетенций, необходимых для присвоения выпускнику аспирантуры квалификации «Преподаватель-исследователь». Результаты прохождения этапов, входящих в состав государственного экзамена, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение этапа государственного экзамена. Защита результатов научно-квалификационной работы (диссертации) в форме научного доклада является завершающим этапом государственной итоговой аттестации. Она проводится в соответствии с ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки. В ходе защиты результатов научно-квалификационной работы проверяется сформированность компетенций, необходимых для присвоения выпускнику аспирантуры квалификации «Исследователь».

## **6. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ**

6.1. Для проведения ГИА и проведения апелляций по результатам ГИА в Университете создаются государственные экзаменационные комиссии

и апелляционная комиссия (далее вместе – комиссии). Комиссии действуют в течение календарного года в соответствии с регламентом работы комиссии (устанавливается локальным актом университета).

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

6.3. Председатель ГЭК утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА (для образовательных программ, реализуемых по ФГОС - учредителем Университета).

6.4. СПХФУ утверждает составы комиссий не позднее, чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

6.5. Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в Университете, имеющих ученую степень доктора наук (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) по научной специальности, соответствующей направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор СПХФУ (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором – на основании распорядительного акта Университета).

6.6. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к аспирантам при проведении государственной итоговой аттестации.

6.7. ГЭК состоит не менее чем из 5 человек, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее – специалисты), и (или) представителями органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, осуществляющих полномочия в соответствующей области профессиональной деятельности, остальные – лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу университета, и (или) иных организаций и (или) научными работниками университета и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень и (или) имеющими государственное почетное звание (Российской Федерации, СССР, РСФСР и иных республик, входивших в состав СССР), и (или) лицами, являющимися лауреатами государственных премий в соответствующей области.

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

6.9. На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета, научных работников или административных работников



университета председателем ГЭК назначается ее секретарь. Секретарь ГЭК не является ее членом. Секретарь ГЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

6.10. Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

6.11. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов 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 подписывает председатель. Протокол заседания ГЭК также подписывается секретарем государственной экзаменационной комиссии. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

6.12. Номер протокола заседания ГЭК по образовательной программе высшего образования – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре имеет формат **ХУУ/ZZ/LLL**, где

- **Х** – вид государственного аттестационного испытания: «Г» – государственный экзамен, «Н» – научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации);
- **УУ** – календарный год работы ГЭК;
- **ZZ** – первые две цифры кода укрупненной группы направлений и специальностей высшего образования (в соответствии с утвержденным Минобрнауки России классификатором направлений и специальностей высшего образования), к которой относится соответствующая образовательная программа;
- **LLL** – трехзначный порядковый номер протокола в книге.

*Примеры: Г19/30/001, Н19/30/001*

6.13. Книги протоколов заседаний ГЭК по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре формируются по видам государственных аттестационных испытаний в целом на календарный год работы ГЭК.

6.14. При проведении ГИА председатель и члены ГЭК отмечаются регистрационный листе (Приложение 4)

## **7. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

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

7.2. Расписание проведения государственных аттестационных испытаний (далее – расписание) утверждается приказом ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России не позднее чем за 30 календарных дней до первого дня проведения государственной итоговой аттестации.

7.3. В расписании указываются даты, время и место проведения государственного экзамена и предэкзаменационной консультации. При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней. Расписание доводится до сведения обучающихся, председателя и членов ГЭК и апелляционной комиссии, секретаря ГЭК не позднее, чем за 30 календарных дней до начала проведения ГИА.

7.4. Государственный экзамен проводится по экзаменационным билетам.

7.5. Перед государственным экзаменом по вопросам, включенным в его программу, проводится консультация обучающихся.

7.6. Государственный экзамен проводится в соответствии с утвержденным расписанием.

7.7. В день проведения экзамена председатель ГЭК оглашает порядок проведения экзамена. Допускается присутствие на экзамене представителей администрации – ректора ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России, проректора по учебной работе, проректора по научной работе, начальника отдела подготовки кадров высшей квалификации. Не допускается присутствие посторонних лиц.

7.8. Государственный экзамен проводится в устной форме. На подготовку аспиранта отводится не более 45 минут, на ответ не более 25 минут.

7.9. Для подготовки ответа аспирант использует экзаменационные листы в виде проштампованных бланков.

7.10. Обучающийся отвечает на вопросы билета перед ГЭК, а также на дополнительные вопросы по теме экзаменационного билета. Вопросы из экзаменационного билета члены ГЭК задают последовательно.

7.11. По завершении государственного экзамена экзаменационная комиссия на закрытом заседании обсуждает ответы аспирантов и выставляет каждому аспиранту согласованную итоговую оценку в соответствии с утверждёнными критериями оценивания.

7.12. Результаты экзамена оглашаются комиссией по итогам коллегиального решения в день проведения государственного экзамена.

7.13. Для успешного прохождения ГИА аспирант должен подготовить не только научный доклад по результатам научно-квалификационной работы (диссертации), но и саму научно-квалификационную работу (диссертацию).

7.14. Научно-квалификационная работа должна быть выполнена на актуальную тему, содержать элементы научной новизны и практической значимости в рамках заявленной тематики. Основные результаты, содержащиеся в работе, должны быть апробированы на научно-практических конференциях международного и государственного (национального) уровня. Основные результаты, содержащиеся в работе, должны быть апробированы на научно-практических конференциях международного и государственного (национального) уровня. Научные результаты должны быть опубликованы не менее чем в 2 изданиях, из перечня ведущих рецензируемых научных журналов.

7.15. Подготовленная научно-квалификационная работа (диссертация) по содержанию должна соответствовать критериям, установленным для научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук в соответствии с Положением о присуждении ученых степеней, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. №842, и быть оформлена в соответствии с ГОСТ 7.0.11-2011.

7.16. После завершения подготовки обучающимся научно-квалификационной работы (диссертации) (далее – НКР(Д)) его научный руководитель дает письменный отзыв о выполненной научно-квалификационной работе (далее – отзыв научного руководителя).

7.17. В отзыве должна содержаться краткая характеристика работы, отмечена степень самостоятельности, проявленная аспирантом при выполнении работы, охарактеризована деятельность обучающегося в процессе написания научного доклада по результатам НКР, наличие публикаций и выступлений на конференциях, а также лист сформированности компетенций (Приложение 6).

7.18. Представление основных результатов выполненной научно-квалификационной работы (диссертации) по теме, утвержденной ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России проводится в форме научного доклада.

7.19. Научный доклад должен содержать информацию, подтверждающую актуальность темы исследования и поставленных задач, особенности методологических подходов, а также информацию, позволяющую обосновать основные защищаемые положения НКР(Д).

7.20. Текст научного доклада, за исключением сведений, составляющих государственную тайну, размещается в электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России и проверяется на объем заимствования в соответствии с Положением о порядке проведения

государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России.

7.21. Проверку текстов научных докладов на объем неправомерных заимствований осуществляет отдел подготовки кадров высшей квалификации. Отчет по результатам проверки передается в ГЭК не позднее, чем за 2 дня до представления научного доклада. Оригинальности текста научного доклада должна составлять не менее 75 %.

7.22. Размещение текстов научных докладов в электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России осуществляется ответственными за размещение текстов научных докладов, назначаемых приказом по университету, не позднее срока окончания ГИА в соответствии с календарным учебным графиком по программе аспирантуры.

7.23. Доступ лиц к текстам научных докладов должен быть обеспечен в соответствии с законодательством РФ 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.

7.24. Научный доклад по результатам выполненной научно-квалификационной работы (диссертации) подлежит внутреннему рецензированию. Для проведения внутреннего рецензирования научно-квалификационной работы (диссертации) назначаются два рецензента из числа научно-педагогических работников, имеющих ученые степени по научной специальности (научным специальностям), соответствующей теме научно-квалификационной работы (диссертации) (Приложение 5).

7.25. Научный руководитель обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензиями не позднее чем за пять календарных дней до представления научного доклада об основных результатах подготовленной НКР(Д).

7.26. Не позднее, чем за три дня до представления научного доклада об основных результатах научно-квалификационной работы (диссертации), в государственную экзаменационную комиссию передаются: указанная работа, отзыв научного руководителя, внутренние рецензии.

7.27. Представление научного доклада проходит публично, на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

7.28. Объявляя каждый научный доклад по результатам научно-квалификационной работы, секретарь называет фамилию, имя и отчество выпускника, тему его работы, а также время, отводимое на доклад. Продолжительность защиты – не более 35 минут. Процедура публичного представления научного доклада включает следующие стадии:

- доклад аспиранта по теме НКР – не более 20 минут;

- ответы на вопросы председателя, членов комиссии и других присутствующих

- оглашение отзыва руководителя и рецензентов на научно-квалификационную работу, заключения выпускающего структурного подразделения и справки о внедрении ее результатов на предприятии, организации, фирме (при наличии);

- ответы аспиранта на замечания рецензента;

7.29. Научный доклад представляется в устной форме на основе подготовленного автореферата выполненной научно-квалификационной работы (диссертации).

7.30. Во время представления научного доклада, члены ГЭК заполняют лист сформированности компетенций (Приложение 7).

7.31. После публичного заслушивания всех научных докладов по результатам НКР(Д), представленных на защиту, проводится закрытое (для посторонних) заседание государственной экзаменационной комиссии.

7.32. На закрытом заседании комиссии обсуждаются результаты прошедших защит, выносится согласованная оценка по каждому научному докладу: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». Оценка выносится простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равенстве голосов, решающим является голос председателя).

7.33. На основании решения ГЭК и в соответствии с пунктом 18 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки, утвержденного приказом Минобрнауки России от 18.03.2016 № 227 выносится решение о выдаче диплома об окончании аспирантуры, в случае если аспирант получил оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

7.34. По окончании закрытого заседания возобновляется публичное открытое заседание государственной экзаменационной комиссии, на которое вместе с выпускниками приглашаются все желающие. Председатель кратко подводит итоги, объявляет оценки по защищенным на данном заседании научным докладам по результатам выполненной научно-квалификационной работы (диссертации) и другие результаты, в том числе о присуждении (не присуждении) каждому выпускнику искомой квалификации, о выдаче дипломов об окончании аспирантуры.

7.35. Решения о работе комиссии оформляются протоколами установленной формы, в которых фиксируются заданные каждому выпускнику вопросы, даются оценки научным докладам по результатам выполненной научно-квалификационной работы (диссертации) (Приложение 2,3).

7.36. После успешного прохождения государственных аттестационных испытаний аспиранту выдается заключение СПХФУ, которое должно соответствовать пункту 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 40, ст. 5074; 2014, № 32, ст. 4496) (Приложение 1).

7.37. 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 в том числе отмена рейса, отсутствие билетов; при наличии подтверждающих документов), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации. Аспирант должен представить в Университет документ, подтверждающий причину его отсутствия. Аспирант, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

7.38. Аспиранты, 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 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 университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы учебного плана.

7.39. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, 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. Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университет на период времени, установленный Университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

## **8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИТоговых АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

8.1. Для обучающихся из числа инвалидов ГИА проводится Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их

индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

8.2. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение ГИА для инвалидов в одной аудитории совместно с аспирантами, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для аспирантов при прохождении ГИА;

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

– пользование необходимыми обучающимся инвалидам 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 университета по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения аспирантов инвалидов в доступной для них форме.

8.4. По письменному заявлению аспиранта инвалида продолжительность сдачи аспирантом 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 аспиранта к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут; – продолжительность выступления аспиранта при защите выпускной квалификационной работы – не более чем на 15 минут.

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

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

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

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. Аспирант инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации 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 аспиранта индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в университете). В заявлении аспирант 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).

8.7. В случае обучения по программе совместных или двойных дипломов научно-квалификационная работа может реализовываться совместно образовательными организациями – партнерами.

8.8. Порядок и условия взаимодействия образовательных организаций при совместной реализации образовательных программ и проведения ГИА определяется сетевым договором между ними.

8.9. ГИА проводится в той образовательной организации, в которую изначально был зачислен аспирант.



8.10. В случае одновременного зачисления аспиранта в обе организации, осуществляющие образовательную деятельность, и успешного освоения образовательной программы и прохождения процедур ГИА в этих организациях, обучающийся получает два документа об образовании (квалификации).

## **9. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

9.1. По результатам государственных аттестационных испытаний аспирант имеет право на апелляцию.

9.2. Аспирант имеет право подать в апелляционную комиссию в письменном виде апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласия с результатами государственного экзамена.

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

9.4. Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена).

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

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

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

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения 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.

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

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

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

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

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

9.12. Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в организации обучающегося, подавшего апелляцию, в соответствии со стандартом.

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

## **10. ОСОБЕННОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

10.1 Особенности ГИА с применением ЭО, ДОТ определяют процедуру проведения государственного экзамена и представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (далее вместе – государственные аттестационные испытания) по образовательным программам с применением ЭО, ДОТ в СПХФУ, включая порядок идентификации личности обучающихся, требования к оборудованию

помещений, техническому, технологическому и программному обеспечению проведения государственных аттестационных испытаний.

## **10.1 ИНФОРМАЦИОННАЯ И ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА ПРОЦЕДУРЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО, ДОТ**

10.1.1 ГИА с применением ЭО, ДОТ проводится с использованием LMS Moodle, (<https://edu-spcsu.ru/>) свободно распространяемое программное обеспечение, обеспечивающее доступ к электронным образовательным и информационным ресурсам в рамках онлайн-курса «Государственная итоговая аттестация», созданного по каждой образовательной программе. Взаимодействие между участниками образовательного процесса (председателем и членами ГЭК, секретарем ГЭК и обучающимися) осуществляется в режиме видеоконференцсвязи.

10.1.2 Онлайн-курс «Государственная итоговая аттестация» предназначенный для проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ, содержит программу ГИА, приказ о составе ГЭК, Положение о ГИА, расписание государственных аттестационных испытаний (далее – расписание ГИА), приказ о допуске к ГИА, согласие с правилами проведения ГИА, в т.ч. видеофиксации ее хода Приложение 8).

10.1.2 Доступ к вебинарным комнатам Google meet для проведения государственных аттестационных испытаний и оглашения их результатов осуществляется через соответствующие онлайн-курсы – Государственная итоговая аттестация».

10.1.3 Доступ ГЭК к научному докладу об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (далее – научный доклад) обучающихся, отзывам научных руководителей на научно-квалификационные работы (диссертации), рецензиям на научные доклады обучающихся, отчетам о проверке научного доклада на объем заимствований, онлайн-курсе «Государственная итоговая аттестация».

10.1.4 Государственный экзамен в форме устного собеседования в рамках «Государственной итоговой аттестации» с использованием системы видеоконференций Google meet.

10.1.5 Доступ к вебинарной комнате Google meet обеспечивается по ссылке, размещенной в онлайн-курсе «Государственная итоговая аттестация»

10.1.6 Для технического обеспечения процедуры ГИА с применением ЭО, ДОТ назначается начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации (далее – технический менеджер ГЭК). Технический менеджер ГЭК не входит в состав ГЭК.

10.1.7 Для проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ помещения каждого участника государственных аттестационных испытаний должно

быть оснащено необходимым комплектом оборудования, которое обеспечивает: непрерывное видео и аудио-наблюдение за обучающимися, видеозапись государственных аттестационных испытаний; возможность обмена всех участников ГИА с применением ЭО, ДОТ сообщениями и текстовыми файлами; возможность демонстрации обучающимся презентационных материалов во время представления научного доклада. При проведении ГИА с применением ЭО, ДОТ также обеспечивается возможность экстренной связи между участниками мероприятий ГИА с применением ЭО, ДОТ в случае сбоя соединения и возникновения иных технических проблем.

10.1.8 Для проведения государственных аттестационных испытаний в режиме видеоконференции в СПХФУ или удаленно используются помещения с доступом к сети Интернет.

10.1.9 В целях обеспечения прозрачности ГИА с применением ЭО, ДОТ в ходе ее проведения ведется видеозапись. Факт осуществления видеозаписи доводится до сведения председателя, членов и секретаря ГЭК, обучающихся, допущенных к прохождению ГИА. Ответственность за проведение видеозаписи несёт секретарь ГЭК.

10.1.10 Видеозаписи заседаний ГЭК могут использоваться для рассмотрения апелляций по результатам ГИА.

10.1.11 Видеозаписи хранятся на сервере СПХФУ не менее пяти лет со дня проведения государственного аттестационного испытания.

10.1.12 Для участия в заседаниях ГЭК помещения членов ГЭК должны быть оснащены персональным компьютером с выходом в Интернет со скоростью не менее 2 Мбит/с и системными требованиями – Windows 7 и выше/ Mac OS X 10.10 и выше; наушниками (либо колонками), web-камерой и микрофоном.

10.1.13 Обучающиеся, участвующие в ГИА с применением ЭО, ДОТ, должны располагать техническими средствами и программным обеспечением, позволяющими обеспечить целостность процедуры ГИА с применением ЭО и ДОТ с соблюдением правил, установленных Положением о ГИА и Особенности ГИА с применением ЭО, ДОТ СПХФУ.

10.1.14 Обучающийся самостоятельно обеспечивает наличие необходимого оборудования для прохождения ГИА с применением ЭО, ДОТ, минимальный комплект которого составляют компьютер с выходом в Интернет со скоростью не менее 2 Мбит/с и системными требованиями – Windows 7 и выше/ Mac OS X. 10.10 и выше; сканером или фотоаппаратом, или мобильным телефоном с камерой с разрешением не менее 3 МП; наушниками (либо колонками); web- камерой; микрофоном.

## **10.2. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ К ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

10.2.1 Применение ЭО, ДОТ при проведении ГИА регламентируется приказом СПХФУ и доводится до сведения обучающихся, председателей и членов ГЭК, апелляционной комиссии, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов научно-квалификационных работ (диссертаций) не позднее чем за один месяц до начала ГИА.

10.2.2 Не позднее чем за 2 недели до начала ГИА по представлению начальника отдела подготовки кадров высшей квалификации председателю и членам ГЭК, не являющимся работниками СПХФУ, создаются временные учетные записи и обеспечивается их доступ к portalу ГИА и вебинарным комнатам Google meet.

10.2.3 Заседания ГЭК являются открытыми. Лица, желающие принять участие в заседании ГЭК и не являющиеся обучающимися или работниками СПХФУ, должны заблаговременно оформить временную учетную запись СПХФУ.

10.2.4 Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания приказом ректора СПХФУ (или уполномоченного лица) утверждается расписание ГИА, в котором указываются даты и время проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, которое доводится до сведения обучающихся, председателя и членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, научных руководителей. Доступ к утвержденному расписанию в электронном виде доступны аспирантам через личный кабинет в курсе «Государственная итоговая аттестация».

10.2.5 Согласно утвержденному расписанию ГИА секретарь ГЭК для каждого заседания ГЭК формирует список обучающихся, допущенных к соответствующему государственному аттестационному испытанию, в соответствии с графиком его проведения, устанавливающим даты и время заседаний ГЭК, и размещает его в онлайн-курсе «Государственная итоговая аттестация» для государственного экзамена и для представления научного доклада в разделе, соответствующем заседанию ГЭК, не менее чем за три календарных дня до дня заседания.

10.2.6 До начала проведения каждого государственного аттестационного испытания технический менеджер ГЭК осуществляет тестовое подключение председателя, членов и секретаря ГЭК и обучающихся для определения технических возможностей проведения

процедуры ГИА с применением ЭО, ДОТ. По результатам тестового подключения принимается решение о возможности проведения для обучающегося государственного аттестационного испытания с применением ЭО, ДОТ.

10.2.7 В процессе тестового подключения настраивается необходимое программное обеспечение, проверяется работоспособность технических средств обучающихся, председателя, членов и секретаря ГЭК во всех режимах проведения государственного аттестационного испытания.

10.2.8 Время тестового(ых) подключения(й) назначается техническим менеджером ГЭК и доводится до сведения председателя, членов и секретаря ГЭК, а также обучающихся.

10.2.9 В ходе тестового подключения (или до его начала) перед первым государственным аттестационным испытанием обучающийся заполняет Согласие с правилами проведения ГИА, в т.ч. видеофиксации ее хода. (Приложение 8). В случае несогласия с правилами проведения ГИА, в т.ч. видеофиксации ее хода, доступ к государственным аттестационным испытаниям обучающемуся не открывается. Обучающийся считается неявившимся на аттестационное испытание по уважительной причине (в связи с отказом от прохождения ГИА с применением ЭО, ДОТ).

10.2.10 Тестовое подключение председателя, членов и секретаря ГЭК проводится не позднее чем за 3 календарных дня до начала государственного аттестационного испытания.

10.2.11 Тестовое подключение обучающихся проводится не позднее чем за 3 календарных дня до начала государственного экзамена и не позднее чем за 3 календарных дней до дня представления научного доклада.

10.2.12 Научный доклад обучающегося, электронные образы отзыва научного руководителя о работе обучающегося в период подготовки НКР, рецензии (рецензий) на научный доклад размещается в формате pdf в онлайн-курсе «Государственная итоговая аттестация» не позднее чем за 6 дней до даты заседания ГЭК по представлению научного доклада. Отчет о результатах проверки научного доклада на объем заимствований размещается в формате pdf в онлайн-курсе «Государственная итоговая аттестация» не позднее чем за 3 дня до даты заседания ГЭК по представлению научного доклада.

10.2.13 Секретарь ГЭК оповещает обучающегося о получении документов посредством средств электронной информационно-образовательной среды СПХФУ.

### **10.3. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО, ДОТ**

10.3.1. Проведение государственного экзамена с применением ЭО, ДОТ осуществляется в форме определенной программой ГИА с обязательной идентификацией личности обучающегося и постоянным визуальным контролем со стороны ГЭК за соблюдением процедуры проведения государственного экзамена.

10.3.2. Председатель и члены ГЭК, обучающиеся подключаются к заседанию ГЭК по ссылкам в соответствии с пунктом 11.3 При подтверждении устойчивого соединения со всеми участниками заседание считается открытым.

10.3.3 Секретарь ГЭК включает видеозапись, представляется, оглашает дату и время заседания ГЭК, объявляет о начале заседания. Секретарь ГЭК предупреждает о проведении видеозаписи заседания ГЭК.

10.3.4 Секретарь ГЭК представляется, оглашает количество присутствующих членов, указав на наличие кворума, и приглашает по имени и отчеству каждого члена ГЭК и иных участников (при наличии) представиться. Каждый присутствующий по очереди включает камеру и микрофон и отчетливо вслух произносит фамилию, имя и отчество, и занимаемую должность, в случае невозможности произнесения, председатель и члены ГЭК могут представиться с помощью текстового сообщения в общем чате собрания.

10.3.5 Секретарь ГЭК доводит информацию для членов ГЭК, что аспирант ознакомлен с процедурой проведения государственного экзамена в соответствии с программой ГИА: продолжительности, порядке и критериях оценивания и объявления результатов, порядке проведения апелляции по результатам государственного аттестационного испытания посредством выполнения теста в курсе «Государственная итоговая аттестация»

10.3.6 При наличии вопросов у обучающихся по процедуре проведения государственного экзамена их направляют членам ГЭК с помощью текстового сообщения в общем чате собрания или озвучивают вслух.

10.3.7 Секретарь ГЭК объявляет о начале процедуры идентификации личности обучающегося и проверки условий проведения государственного экзамена (осмотр помещения), кратко описывает порядок действий каждого обучающегося и приглашает ее пройти обучающимся по списку.

10.3.8 Идентификация обучающихся состоит в визуальной сверке личности обучающегося с данными зачетной книжки или документа, удостоверяющего личность, предъявленного обучающимся ГЭК (для граждан Российской Федерации – паспорт гражданина Российской Федерации или загранпаспорт гражданина Российской Федерации).

10.3.9 При идентификации личности обучающийся обязан отчетливо вслух назвать свои фамилию, имя, отчество (при наличии) и

продемонстрировать в развернутом виде зачетную книжку или документ, удостоверяющий личность, рядом с лицом или непосредственно перед видеокамерой для получения отчетливого видеоизображения фотографии и фамилии, имени, отчества (при наличии), имеющих в документе.

10.3.10. Для продолжения процедуры обучающийся должен утвердительно ответить на вопрос секретаря ГЭК «Согласны ли вы с правилами проведения ГИА, в т.ч. видеофиксации ее хода». Фраза должна прозвучать отчетливо. В случае отрицательного ответа обучающийся исключается из собрания техническим менеджером ГЭК. В протоколе заседания ГЭК и устно фиксируется факт неявки обучающегося на аттестационное испытание по уважительной причине (в связи с отказом от прохождения ГИА с применением ЭО, ДОТ).

10.3.11. Затем для проведения осмотра помещения, в котором будет проводиться аттестационное испытание, обучающийся перемещает видеокамеру или ноутбук по периметру указанного помещения.

10.3.12. К помещению, в котором находится обучающийся, устанавливаются следующие требования: помещение должно быть со стенами, закрытой дверью, вдалеке от радиопомех; во время аттестационного испытания в помещении не должны находиться посторонние лица; дополнительные компьютеры и другие мониторы должны быть отключены; в помещении должны отсутствовать настенные рисунки и плакаты, имеющие отношение к содержанию аттестационного испытания; рабочая поверхность стола, на котором установлен компьютер обучающегося, должна быть свободна от всех предметов, включая карманные компьютеры или другие компьютерные устройства, часы, тетради, книги, блокноты, самоклеящиеся листки, заметки или бумаги с напечатанным текстом. web-камера не должна быть расположена напротив источника освещения. На рабочем столе допускается наличие чистого листа бумаги, ручки и простого калькулятора. Мобильный телефон допускается использовать только в качестве канала экстренной связи и для подключения к заседанию ГЭК в Google meet в режиме видеоконференции.

10.3.13. При выявлении нарушений обучающийся должен их устранить в течение не более 10 минут. Если обучающийся отказывается устранить выявленные нарушения, то он отстраняется от дальнейшего прохождения аттестационного испытания, в протокол заседания ГЭК вносится запись «не явился по неуважительной причине (в связи с нарушением требований к помещению, в котором находится обучающийся)». Если выявленные нарушения устранить невозможно, то обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения аттестационного испытания, в протокол заседания ГЭК вносится запись «не явился по уважительной причине (в связи с невозможностью устранить нарушение требований к помещению, в котором находится обучающийся)».

10.3.14. В случае невозможности идентификации личности



обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения государственного аттестационного испытания, в протокол заседания ГЭК вносится запись «не явился по уважительной причине (в связи с невозможностью идентификации обучающегося)».

10.3.15. Факт отстранения обучающегося от дальнейшего прохождения государственного аттестационного испытания секретарем ГЭК озвучивается вслух под видеозапись.

10.3.16. Процедура идентификации личности обучающегося и проверки условий проведения государственного экзамена (осмотр помещения) проводится для каждого обучающегося в отдельности.

10.3.17. После прохождения процедуры идентификации личности и осмотра помещения обучающийся приступает к государственному аттестационному испытанию в устной форме. Продолжительность устного собеседования составляет не более 30 минут. Покидать помещение во время устного собеседования, также, как и пользоваться помощью посторонних лиц или иными средствами связи, запрещается. В случае необходимости покинуть помещение обучающийся сообщает об этом вслух и следует дальнейшим инструкциям секретаря ГЭК по каналу экстренной связи.

10.3.18. В качестве канала экстренной связи допускается использование мобильного телефона.

10.3.19. Председатель и члены ГЭК осуществляют визуальное наблюдение за ходом государственного экзамена. По окончании прохождения собеседования обучающегося технический менеджер удаляет его из вебинарной комнаты для обсуждения результатов собеседования председателем и членами ГЭК на закрытом заседании. После обсуждения секретарь ГЭК фиксирует его результаты в протоколах заседания ГЭК.

10.3.20. По завершению закрытого заседания секретарь ГЭК направляет ссылку на вебинарную комнату в Google meet обучающимся для оглашения оценки.

10.3.21. В случае большого количества обучающихся, сдающих государственный экзамен, графиком его проведения должны быть предусмотрены перерывы в работе ГЭК.

10.3.22. Результаты государственного экзамена с применением ЭО, ДОТ, проводимого в устной форме объявляются обучающимся в день проведения аттестационного испытания.

10.3.23. Результат государственного экзамена объявляется председателем ГЭК. Председатель ГЭК отчетливо вслух озвучивает ФИО обучающегося и выставленную ему оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а также в случае положительной оценки озвучивает, что все компетенции, выносимые на государственный экзамен сформированы.

10.3.23. В случае технических нарушений в работе микрофона у председателя ГЭК результат государственного экзамена может быть

объявлен секретарем ГЭК или членом ГЭК.

10.3.24. Проекты протокола(ов) заседания государственной экзаменационной комиссии согласовываются с председателем ГЭК.

10.3.25. Протокол(ы) заседания государственной экзаменационной комиссии председатель ГЭК и секретарь могут подписать собственноручно или с помощью цифровой подписи.

10.3.26. Протокол(ы) заседания государственной экзаменационной комиссии должен(ы) быть размещены в курсе «Государственная итоговая аттестация» в течение 2 календарных дней.

#### **10.4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ НАУЧНОГО ДОКЛАДА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО, ДОТ**

10.4.1. Председатель, члены ГЭК и обучающиеся подключаются к заседанию ГЭК по ссылкам, указанным в пункте 11.3. При подтверждении устойчивого соединения со всеми участниками заседание считается открытым.

10.4.2. Секретарь ГЭК включает видеозапись, представляется, оглашает дату и время заседания ГЭК, объявляет о начале заседания. Секретарь ГЭК предупреждает о проведении видеозаписи заседания ГЭК.

10.4.6. Секретарь ГЭК представляется, оглашает количество присутствующих членов, указав на наличие кворума, и приглашает по имени и отчеству каждого члена ГЭК и иных участников (при наличии) представиться. Каждый присутствующий по очереди включает камеру и микрофон и отчетливо вслух произносит фамилию, имя и отчество и занимаемую должность.

10.4.7 Секретарь ГЭК доводит до обучающихся информацию по процедуре проведения представления научного доклада в соответствии с программой ГИА: продолжительность выступления, порядок и критерии оценивания и объявления результатов, порядок проведения апелляции по результатам аттестационного испытания.

10.4.8. При наличии вопросов у обучающихся по процедуре проведения защиты их направляют членам ГЭК с помощью текстового сообщения в общем чате собрания или озвучивают вслух.

10.4.9 После процедуры представления председателя и членов ГЭК обучающиеся могут покинуть собрание, за исключением первого обучающегося в графике представления данного заседания ГЭК.

10.4.10 Перед началом выступления обучающегося в соответствии с графиком представления научных докладов данного заседания ГЭК секретарь ГЭК не менее чем за 5 минут уведомляет обучающегося о необходимости присоединиться к собранию (в случае его отсутствия на собрании), используя средства Google meet, или отправив сообщение в приватном чате, затем приглашает обучающегося приступить к представлению научного доклада, отчетливо вслух произнося его

фамилию, имя и отчество (при наличии) и наименование темы научного доклада.

10.4.11. Секретарь ГЭК объявляет о начале процедуры идентификации личности обучающегося, кратко описывает порядок действий обучающегося и приглашает ее пройти.

10.4.12. Идентификация обучающихся состоит в визуальной сверке личности обучающегося с данными зачетной книжки или документа, удостоверяющего личность, представленного обучающимся членам ГЭК (для граждан Российской Федерации – паспорт гражданина Российской Федерации или загранпаспорт гражданина Российской Федерации).

10.4.13 При идентификации личности обучающийся обязан отчетливо вслух назвать свои фамилию, имя, отчество (при наличии) и продемонстрировать в развернутом виде зачетную книжку или документ, удостоверяющий личность, рядом с лицом или непосредственно перед видеокамерой для получения отчетливого видеоизображения фотографии и фамилии, имени, отчества (при наличии), имеющих в документе.

10.4.14 Для продолжения процедуры обучающийся должен утвердительно ответить на вопрос секретаря ГЭК «Согласны ли вы с правилами проведения ГИА, в т.ч. видеофиксации ее хода». Фраза должна прозвучать отчетливо. В случае отрицательного ответа обучающийся исключается из собрания техническим менеджером ГЭК. В протоколе заседания ГЭК и устно фиксируется факт неявки обучающегося на аттестационное испытание по уважительной причине (в связи с отказом от прохождения ГИА с применением ЭО, ДОТ).

10.4.15. В случае невозможности идентификации личности обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения представления научного доклада, в протокол заседания ГЭК вносится запись «не явился по уважительной причине (в связи с невозможностью идентификации обучающегося)». Факт отстранения обучающегося от дальнейшего прохождения государственного аттестационного испытания секретарем ГЭК озвучивается вслух под видеозапись.

10.4.16 После процедуры идентификации личности обучающийся приступает к представлению научного доклада по теме НКР с использованием презентационных материалов. Для доклада обучающемуся отводится время, установленное Положением о ГИА СПХФУ. По окончании доклада секретарем ГЭК зачитываются отзыв руководителя и рецензия(и) (при наличии), членами ГЭК задаются вопросы, на которые обучающийся дает развернутые ответы. Последовательность действий ГЭК в ходе процедуры представления научного доклада определяется программой ГИА.

10.4.17. В случае большого количества обучающихся, представляющих научный доклад, графиком проведения государственного

аттестационного испытания должны быть предусмотрены перерывы в работе ГЭК.

10.4.18. После представления всех научных докладов обучающиеся удаляются из вебинарной комнаты для обсуждения результатов представления научных докладов председателями и членами. После обсуждения секретарь ГЭК фиксирует его результаты в протоколах заседания ГЭК.

10.4.19. В протоколах заседания ГЭК в конце заголовка протокола «ПРОТОКОЛ № заседания государственной экзаменационной комиссии по представлению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) указывается «с применением ЭО, ДОТ».

10.4.20. По завершению закрытого заседания секретарь ГЭК направляет ссылку на вебинарную комнату в Google meet обучающимся для оглашения оценки.

10.4.21. Результаты представления объявляются председателем ГЭК в тот же день. Председатель ГЭК отчетливо вслух озвучивает ФИО обучающегося и выставленную ему оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а в случае успешного представления научного объявляет решение ГЭК о присвоении квалификации Исследователь. Преподаватель-исследователь.

10.4.22. В случае технических нарушений в работе микрофона у председателя ГЭК результат государственного экзамена может быть объявлен секретарем ГЭК или членом ГЭК.

10.4.23. Проекты протокола(ов) заседания государственной экзаменационной комиссии согласовываются с председателем ГЭК.

10.4.24. Протокол(ы) заседания государственной экзаменационной комиссии председатель ГЭК и секретарь могут подписать собственноручно или с помощью цифровой подписи.

10.4.25. Протокол(ы) заседания государственной экзаменационной комиссии должен(ы) быть размещены в курсе «Государственная итоговая аттестация» в течение 2 календарных дней.

## **10.5 ФИКСАЦИЯ ТЕХНИЧЕСКИХ И ОРГАНИЗАЦИОННЫХ ПРОБЛЕМ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ГИА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО, ДОТ**

10.5.1. При наличии обучающихся, не явившихся на ГИА, и (или) обучающихся, фактическое время проведения государственной итоговой аттестации которых вышло за установленные временные рамки вследствие разницы часовых поясов (с 9-00 до 18-00 по местному времени), секретарь ГЭК в ходе оглашения результатов государственного аттестационного испытания вслух озвучивает фамилию, имя, отчество (при наличии) каждого обучающегося с указанием причины его отсутствия

на аттестационном испытании, если причина на момент его проведения известна.

10.5.2. Для обучающихся, фактическое время проведения государственной итоговой аттестации которых вышло за установленные временные рамки вследствие разницы часовых поясов, фиксирует устно и в протоколе заседания ГЭК факт их неявки по уважительной причине.

10.5.3. В случае, если в ходе аттестационного испытания при удаленном доступе произошли сбои технических средств обучающихся, устранить которые не удалось в течение 15 минут, секретарь ГЭК в ходе оглашения результатов государственного аттестационного испытания для каждого обучающегося вслух озвучивает фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося, описывает характер технического сбоя и фиксирует факт неявки обучающегося по уважительной причине устно и в протоколе заседания ГЭК.

10.5.4. В случае сбоев технических средств обучающегося, проходящего государственное аттестационное испытание, устранить которые не удалось в течение 15 минут, ГЭК вправе перенести государственное аттестационное испытание для указанного обучающегося на другое время в период работы ГЭК.

10.5.5. В случае, если у членов ГЭК возникли сбои технических средств при подключении и (или) работе в Google meet, и необходимый кворум при этом сохраняется, заседание проводится в обычном режиме, если при этом отсутствует необходимый кворум или у председателя ГЭК возникли сбои, устранить которые не удалось в течение 15 минут, заседание признается несостоявшимся и переносится на другой день, технический менеджер ГЭК составляет протокол, в котором описывает характер технического сбоя, а также указывает новые дату и время перенесенного заседания ГЭК.

10.5.6. Информацию о дате и времени перенесенного заседания секретарь ГЭК публикует в курсе «Государственная итоговая аттестация» в день проведения заседания ГЭК, в ходе которого возникли сбои технических средств.

10.5.7. В качестве канала экстренной связи с секретарем ГЭК или техническим менеджером ГЭК при устранении технических сбоев допускается использование мобильного телефона.

## **10.6 ОСОБЕННОСТИ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИТОГОВЫХ ИСПЫТАНИЙ**

10.6.1. По результатам государственного аттестационного испытания обучающийся вправе подать апелляцию в порядке согласно Положению о ГИА.

10.6.2. Подача письменной апелляции производится

посредством сервиса «Электронный ОПКВК» через личный кабинет обучающегося в ЭИОС. Формат представления апелляции – скан-копия подписанной обучающим апелляции в формате pdf (допускается формат цветной фотографии – jpeg, png).

10.6.3. В письменной апелляции в обязательном порядке должна быть указана контактная электронная почта заявителя, так как информирование о дате заседания, направление ссылки на подключение к онлайн-заседанию комиссии и направление результатов рассмотрения апелляции будет осуществляться посредством электронной почты.

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

10.6.5. Секретарь апелляционной комиссии не менее чем за 1 рабочий день до даты заседания апелляционной комиссии направляет приглашение (с указанием времени и даты заседания) и ссылку на подключение к видео-встрече с помощью программных средств Google Meet: председателю ГЭК, обучающемуся, председателю и членам апелляционной комиссии.

10.6.6. Апелляционная комиссия проводит заседания с использованием дистанционных технологий и информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии членов комиссии.

10.6.7. Не позднее чем за 10 минут до назначенного времени заседания председатель, члены апелляционной комиссии, председатель ГЭК и обучающийся подключаются на видео-встречу по ранее предоставленной ссылке, указанной в пункте 16.1. При подтверждении устойчивого соединения со всеми участниками заседание считается открытым.

10.6.8. Секретарь апелляционной комиссии включает видеозапись, представляется, оглашает дату и время заседания апелляционной комиссии, объявляет о начале заседания. Секретарь предупреждает о проведении видеозаписи заседания.

10.6.9. Председатель апелляционной комиссии представляется, оглашает количество присутствующих членов, указав на наличие кворума, и приглашает по имени и отчеству каждого члена комиссии и иных участников (при наличии) представиться. Каждый присутствующий по очереди включает камеру и микрофон и отчетливо вслух произносит фамилию, имя и отчество и занимаемую должность (при наличии).

10.6.10. Представление членов апелляционной комиссии, оглашение факта наличия кворума может выполнять секретарь апелляционной комиссии по поручению председателя.

10.6.11. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней

со дня заседания апелляционной комиссии по электронной почте (указанной обучающимся в письменной апелляции).

10.6.12. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется электронным письмом обучающегося (поступившего с адреса электронной почты, указанного обучающимся в письменной апелляции).

## **11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. Настоящий Положение вступает в силу со дня его утверждения Ученым советом и ректором Университета.

11.2. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, утверждаются Ученым советом.

## Приложение 1

## ОБРАЗЕЦ ЗАКЛЮЧЕНИЯ НА НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

«УТВЕРЖДАЮ»  
 Ректор ФГБОУ ВО СПХФУ  
 Минздрава России  
 \_\_\_\_\_ И.А. Наркевич  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
 ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
 УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ХИМИКО-  
 ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ  
 УНИВЕРСИТЕТ»  
 МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

\_\_\_\_\_  
*(полное официальное название организации в соответствии с уставом)*  
 НКР (диссертация) \_\_\_\_\_  
*(название диссертации)*  
 выполнена в \_\_\_\_\_  
*(наименование учебного или научного структурного подразделения)*  
 В период подготовки диссертации \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество при наличии)*  
 Обучался в \_\_\_\_\_  
*(полное официальное название организации в соответствии с уставом)*  
 \_\_\_\_\_  
*(наименование учебного или научного структурного подразделения, должность)*  
 В 20\_\_ г. окончил \_\_\_\_\_  
*(наименование образовательного учреждения высшего образования)*  
 По направлению подготовки \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
*(наименование направления подготовки)*  
 \_\_\_\_\_  
*(полное официальное название организации в соответствии с уставом)*  
 Научный руководитель (консультант) – \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество - при наличии, основное место  
 работы: полное официальное название организации в соответствии с уставом,  
 наименование структурного подразделения, должность)*

По итогам обсуждения принято следующее заключение:

Далее приводится заключение, в котором дается оценка выполненной соискателем работы, отражается личное участие соискателя в получении результатов, изложенных в диссертации, степени достоверности результатов проведенных исследований, их новизна и практическая значимость, ценность научных работ соискателя, специальность, которой



соответствует диссертация полнота изложения материалов диссертации в работах, опубликованных соискателем.

НКР (диссертация) \_\_\_\_\_  
(название диссертации)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество при наличии)

рекомендуется (не рекомендуется) к защите на соискание ученой степени кандидата \_\_\_\_\_ наук по специальности (ям) \_\_\_\_\_  
(отрасль науки)

\_\_\_\_\_  
(шифр(ы) и наименование специальности(ей) научных работников)

Заключение принято на заседании \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения организации)

Присутствовало на заседании \_\_\_\_\_ чел.

Результаты голосования:

«за» - \_\_\_\_ чел.,

«против» - \_\_\_\_ чел.,

«воздержалось» - \_\_\_\_ чел.,

протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должность, ученая степень,  
ученое звание, наименование  
структурного подразделения  
лица оформившего  
заключение

\_\_\_\_\_  
подпись лица оформившего  
заключение

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество - при наличии

## Приложение 2

**ПРОТОКОЛ № Г \_\_ / \_\_ / \_\_**  
**заседания государственной экзаменационной комиссии**  
**по приему государственного экзамена**

«\_\_» мая 2019 г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин.

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_

**Присутствовали:**

Председатель ГЭК:

**Председатель ГЭК:**

<< ФИО >>. << степень >>, << звание >>, << должность >>.

**Члены ГЭК:**

<< ФИО >>. << степень >>, << звание >>, << должность >>;

<< ФИО >>. << степень >>, << звание >>, << должность >>;

<< ФИО >>. << степень >>, << звание >>, << должность >>

<< ФИО >>. << степень >>, << звание >>, << должность >>

<< ФИО >>. << степень >>, << звание >>, << должность >>

<< ФИО >>. << степень >>, << звание >>, << должность >>

**Секретарь ГЭК:**

<< ФИО >>. << степень >>, << звание >>, << должность >>

Состав ГЭК утвержден приказом от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Экзаменуется аспирант \_\_\_\_\_

**В ГЭК представлены следующие документы и материалы:**

1. Приказ о допуске аспиранта к ГИА от «\_\_» мая 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ ст.
2. Зачетная книжка аспиранта.

Дисциплины, выносимые на государственный экзамен: \_\_\_\_\_.

**Билет № \_\_\_\_\_**

Вопрос №1 \_\_\_\_\_

Дополнительные вопросы: \_\_\_\_\_

Вопрос №2

Дополнительные вопросы:

Общая характеристика ответа аспиранта на вопросы:

### Решение ГЭК

1. Признать, что аспирант \_\_\_\_\_  
сдал(а) государственный экзамен с оценкой: \_\_\_\_\_.

2. Отметить, что уровень подготовленности к решению профессиональных задач

\_\_\_\_\_ (высокий / достаточный / недостаточный)

3. Недостатки в теоретической и практической подготовке

Председатель ГЭК

\_\_\_\_\_

ФИО

Секретарь ГЭК

\_\_\_\_\_

ФИО

## Приложение 3

**ПРОТОКОЛ № Н\_\_ / \_\_ / \_\_\_\_**  
**заседания государственной экзаменационной комиссии**  
**по представлению научного доклада по результатам выполненной научно-**  
**квалификационной работы (диссертации)**

«\_\_» июня 2019 г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин.

Для рассмотрения комиссии представлен научный доклад об основных результатах научно-квалификационной работы (диссертации) аспиранта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (Фамилия, имя, отчество)

на тему: \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_

**Председатель ГЭК:**

<< ФИО >>. << степень >>, << звание >>, << должность >>.

**Члены ГЭК:**

<< ФИО >>. << степень >>, << звание >>, << должность >>;

<< ФИО >>. << степень >>, << звание >>, << должность >>;

<< ФИО >>. << степень >>, << звание >>, << должность >>

<< ФИО >>. << степень >>, << звание >>, << должность >>

<< ФИО >>. << степень >>, << звание >>, << должность >>

<< ФИО >>. << степень >>, << звание >>, << должность >>

**Секретарь ГЭК:**

<< ФИО >>. << степень >>, << звание >>, << должность >>

Состав ГЭК утвержден приказом от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Научный руководитель: << ФИО >>. << степень >>, << звание >>, << должность >>

**В ГЭК представлены следующие документы и материалы:**

1. Приказ о допуске аспиранта к ГИА от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_
2. Научно-квалификационная работа на \_\_\_\_\_ листах.
3. Отзыв руководителя << ФИО >>. << степень >>, << звание >>, << должность >>
4. Рецензии: << ФИО >>. << степень >>, << звание >>, << должность >> с оценкой \_\_\_\_\_ ;  
 << ФИО >>. << степень >>, << звание >>, << должность >> с оценкой \_\_\_\_\_ ;
5. Результаты проверки научного доклада на объем заимствования: оригинальность, % \_\_\_\_\_.

6. Протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № Г \_\_/\_\_/\_\_ заседания ГЭК по приему государственного экзамена по направлению подготовки \_\_\_\_\_, направленность (профиль) \_\_\_\_\_ с оценкой \_\_\_\_\_.

После представления научного доклада в течение 15 минут аспиранту были заданы следующие вопросы:

Фамилия и инициалы лица, задававшего вопросы	Содержание вопроса

Общая характеристика ответов аспиранта на заданные ему вопросы и рецензию

---



---



---



---

#### Решение ГЭК

1. Признать, что аспирант \_\_\_\_\_ выполнил(а) и представил(а) научный доклад об основных результатах НКР (диссертации) с оценкой \_\_\_\_\_.

2. Отметить, что результаты освоения образовательной программы требованиям образовательного стандарта \_\_\_\_\_ соответствуют / не соответствуют  
(подчеркнуть нужное)

Отметить, что уровень подготовленности к решению профессиональных задач

\_\_\_\_\_ (высокий / достаточный / недостаточный)

Недостатки в теоретической и практической подготовке

---



---

Отметить, что

---



---

3.

4. Присвоить квалификацию \_\_\_\_\_

Особые мнения членов комиссии

---



---

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_ ФИО

Секретарь ГЭК \_\_\_\_\_ ФИО

Приложение 4

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ХИМИКО-  
 ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
 РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

членов государственной экзаменационной комиссии № \_\_\_\_

Направление подготовки (специальность): \_\_\_\_\_

Государственное аттестационное испытание: \_\_\_\_\_

(государственный экзамен/защита научно-квалификационной работы)

Дата проведения государственного аттестационного испытания:

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись
Председатель ГЭК			
1.			
Члены ГЭК			
2.			
3.			

Секретарь ГЭК

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Приложение 5

**ОБРАЗЕЦ РЕЦЕНЗИИ НА НАУЧНЫЙ ДОКЛАД ПО РЕЗУЛЬТАТАМ  
ВЫПОЛНЕННОЙ НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИССЕРТАЦИИ)**

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ – ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ХИМИКО-  
ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» МИНИСТЕРСТВА  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Р Е Ц Е Н З И Я**

**НА НАУЧНЫЙ ДОКЛАД ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ВЫПОЛНЕННОЙ НАУЧНО-  
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИССЕРТАЦИИ)**

Аспирант

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки

Направленность (профиль)

Наименование темы

Актуальность проведенных научных исследований

Научная новизна полученных результатов

Оценка содержания выполненной научно-квалификационной работы (диссертации)

Достоинства научно-квалификационной работы (диссертации)

---



---



---



---

Вопросы и замечания

---



---



---



---

Рекомендации по внедрению результатов научных исследований

---



---



---



---

Рекомендуемая оценка за научный доклад по результатам выполненной научно-квалификационной работы (диссертации)

(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Дополнительная информация для ГЭК

---



---



---



---

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Сформирована	Не сформирована

Рецензент

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность, место работы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С рецензией ознакомлен

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*расшифровка подписи*

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*расшифровка подписи*



Приложение 6

**Образец отзыва научного руководителя**  
**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«САНКТ – ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ХИМИКО-**  
**ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» МИНИСТЕРСТВА**  
**ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Кафедра \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

**ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

Аспиранта \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_  
(наименование)

Форма обучения \_\_\_\_\_  
(очная/заочная)

Тема научно-квалификационной работы (диссертации):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Актуальность исследования:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Степень самостоятельности проведенного исследования:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Степень достоверности результатов проведенного исследования:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



## Приложение 7

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Санкт-Петербургский государственный  
химико-фармацевтический университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ**\_\_\_\_\_  
ФИО члена ГЭК

**Представление научного доклада об основных результатах  
подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)**

Направление \_\_\_\_\_  
код и наименование направленияНаправленность \_\_\_\_\_  
наименование направленности\_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество обучающегося**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Сформирована	Не сформирована

Председатель ГЭК / Член ГЭК

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

## Приложение 8

## СОГЛАСИЕ

Я \_\_\_\_\_/ФИО/\_\_\_\_\_, обучающийся по \_\_\_\_\_ направлению подготовки (специальности)\_\_\_\_\_, направленность (профиль)\_\_\_\_\_ даю согласие на прохождение государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1. Я оповещен(а) о необходимости предъявления документа, удостоверяющего личность, комиссии ГЭК для идентификации личности.

\_\_\_\_\_

подпись

2. Я подтверждаю, что обеспечен(а) все необходимым для прохождения государственной итоговой аттестации оборудованием, а именно:

– компьютером с выходом в Интернет со скоростью не менее 2 Мбит/с системными требованиями: Windows 7 и выше/ Mac OS X 10.10 и выше;

–сканером или фотоаппаратом или мобильным телефоном с камерой с разрешением не менее 3 МП;

–наушниками (либо колонками);

–web-камерой;

–микрофоном.

\_\_\_\_\_

подпись

3. Я согласен (а), с видеофиксацией хода проведения государственной итоговой аттестации

\_\_\_\_\_

подпись

4. Я ознакомлен(а) с Особенности государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2020 году и согласен(на), что в случае невыполнения мной условий этого локального нормативного документа буду отчислен как непрошедший(ая) государственную итоговую аттестацию.

\_\_\_\_\_

подпись

«\_\_»\_\_\_\_\_г. ФИО

\_\_\_\_\_

подпись