

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИНЯТО

на заседании ученого совета
ФГБОУ ВО РостГМУ
Минздрава России
протокол № **1** от **15 ЯНВ 2019**

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

от **01 ФЕВ 2019** № **55**

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО
НЕИМЕЮЩИМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ
В ФГБОУ ВО РостГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ
№ **19-055**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, не имеющим государственной аккредитации (далее – образовательная программа), а также формы итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения, средств связи при проведении итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации, а также особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ростовский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

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

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

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

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.10.2017 №1027 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени»;

Уставом Университета;

локальными нормативными актами Университета.

1.3. Итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС ВО.

1.4. Итоговая аттестация завершает процесс освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, не имеющих государственной аккредитации.

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

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации обучающихся.

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

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

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

2.5. Итоговая аттестация обучающихся проводится в форме экзамена и представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (далее - научный доклад; вместе - аттестационные испытания).

Аттестационные испытания проводятся устно в соответствии с утвержденной программой.

2.6. Объем (в зачетных единицах) итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливается Университетом в соответствии с требованиями, установленными ФГОС ВО.

2.7. Сроки проведения итоговой аттестации устанавливаются ежегодно в соответствии с календарным учебным графиком по соответствующей образовательной программе.

2.8. Расписание аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, утверждается приказом проректора по научной работе и доводится до сведения обучающихся, членов экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей экзаменационных комиссий, научных руководителей аспирантов не позднее чем за 30 календарных дней до проведения первого аттестационного испытания.

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

2.9. Процедура проведения аттестационных испытаний не предусматривает применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

III. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

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

3.2. Экзаменационные комиссии действуют в течение календарного года.

3.3. Экзаменационные комиссии создаются по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

3.4. Председатель экзаменационной комиссии утверждается ректором Университета не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения итоговой аттестации.

3.5. Председатель экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в Университете, и 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.

3.6. Председатель экзаменационной комиссии организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении итоговой аттестации.

3.6. Состав экзаменационных комиссий утверждается приказом ректора Университета не позднее, чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

3.7. Экзаменационная комиссия 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 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 данной организации, и (или) иных организаций и (или) научными работниками данной организации 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.

3.8. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы экзаменационной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, научных работников или административных работников организации, председателем экзаменационной комиссии назначается ее секретарь.

Секретарь экзаменационной комиссии не является ее членом.

Секретарь экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.9. Основной формой деятельности экзаменационной комиссии являются заседания. Заседание комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей состава соответствующей комиссии. Заседание комиссии проводится председателем комиссии.

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

3.11. Решения, принятые экзаменационной комиссией, оформляются протоколами.

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

Протоколы заседаний экзаменационной комиссии подписываются председателем, членами комиссии и секретарем комиссии. К протоколам заседаний экзаменационной комиссии прикладывается протокол оценки сформированности компетенций.

3.12. Протоколы заседания экзаменационной комиссии оформляются в соответствии с формами, утвержденными настоящим Положением (Приложение №1 и Приложение №2), сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

IV. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Итоговая аттестация проводится в соответствии с утвержденной программой итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

4.2. Программа итоговой аттестации, включая программы 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 итоговой аттестации.

4.3. Экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

4.4. Экзамен проводится по утвержденной Университетом программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к экзамену.

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

4.6. Результаты каждого аттестационного испытания определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение аттестационного испытания.

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

4.8. Экзамен проводится в устной форме, по билетам. Критерии оценивания ответа на экзамене утверждены программой итоговой аттестации.

4.9. Представление научного доклада является заключительным этапом проведения итоговой аттестации.

4.10. Научный доклад является результатом научно-исследовательской деятельности и подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук (далее – НКР), оформленной в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Министерством образования и науки Российской Федерации.

4.11. Текст научного доклада и подготовленная НКР в твердом переплете с приложением отзыва научного руководителя и рецензии на научный доклад, акта о проверке на объем заимствования (как на научный доклад, так и на НКР), проекта заключения организации и двух рецензий на научный доклад, подготовленных в соответствии с локальными нормативными документами Университета, представляются в отдел подготовки научных и научно-педагогических кадров управления научной политики и организации научных исследований не позднее, чем за 10 дней до представления научного доклада.

4.12. Тексты научных докладов, за исключением текстов научных докладов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе Университета в соответствии с Регламентом размещения текстов научных докладов обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в электронной учебной библиотеке РостГМУ и проверяются на объем заимствования.

Доступ лиц к текстам научных докладов 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. Обучающиеся, не представившие в назначенный срок документы, указанные в п. 4.11, к представлению научного доклада не допускаются.

4.14. Представление научного доклада осуществляется в порядке, утвержденном программой итоговой аттестации.

4.15. После заслушивания всех научных докладов, представленных экзаменационной комиссией, проводится закрытое заседание экзаменационной комиссии. На закрытом заседании комиссии выносится согласованная оценка по каждому научному докладу. Критерии оценивания научных докладов утверждены программой итоговой аттестации.

4.16. Решение комиссии сообщается выпускнику в день представления научного доклада и выставляется в протокол. В протоколе фиксируются тема НКР, вопросы, заданные в ходе процедуры представления научного доклада; особое мнение комиссии.

4.17. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся диплома об окончании аспирантуры с присвоением квалификации «Исследователь. Преподаватель-исследователь», установленного Университетом образца.

4.18. Выпускникам, успешно освоившим образовательные программы, также выдается заключение в соответствии с п.16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842.

V. НЕПРОХОЖДЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине (временная

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

Обучающийся должен представить в организацию документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

5.2. Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", а также обучающиеся, указанные в пункте 5.3 настоящего Положения и не прошедшие аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на аттестационное испытание или получением оценки "неудовлетворительно"), отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

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

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

VI. ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ

6.1. Для обучающихся из числа инвалидов итоговая аттестация проводится Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

продолжительность выступления обучающегося при представлении научного доклада - не более чем на 15 минут.

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

а) для слепых:

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

письменные задания выполняются обучающимися на бумаге 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 аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

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

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

по их желанию аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

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

по их желанию аттестационные испытания проводятся в устной форме.

6.6. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении 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 организации).

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

VIII. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

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

7.2. Для проведения апелляций по результатам итоговой аттестации в организации создается апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии.

7.3. Апелляционные комиссии действует в течение календарного года.

7.4. Апелляционные комиссии создаются в организации по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной

программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

7.5. Состав апелляционных комиссий утверждается приказом ректора Университета не позднее, чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

7.6. Председателем апелляционной комиссии является ректор Университета или лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное на основании приказа ректора Университета.

7.7. Председатель апелляционной комиссии организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении итоговой аттестации.

7.8. В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и (или) научных работников данной организации, которые не входят в состав экзаменационных комиссий.

7.9. Основной формой деятельности апелляционной комиссии являются заседания. Заседание комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей состава комиссии. Заседания комиссии проводятся председателем комиссии.

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

7.11. Решения, принятые апелляционной комиссией, оформляются протоколами. Протоколы заседания комиссии подписываются председателем и членами комиссии.

7.12. Протоколы заседания апелляционных комиссий оформляются в соответствии с формами, утвержденным настоящим Положением (Приложение №3), сшиваются в книги и хранятся в архиве организации.

VIII. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

8.1. Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

об отклонении апелляции и сохранении результата экзамена;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата экзамена.

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

8.10. Повторное проведение аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Университете обучающегося, подавшего апелляцию, в соответствии с ФГОС ВО. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение принимается на заседании ученого совета Университета и утверждается приказом ректора.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в порядке, в котором оно было принято и утверждено.

Приложение № 1 к Положению,
утверждённому приказом ректора
от 01 ФЕВ 2019 № 55

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО РостГМУ
Минздрава России
И.О. Фамилия
« _____ » _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ
№ _____ от « _____ » _____ 201__ г.
заседания экзаменационной комиссии
по направлению подготовки шифр и наименование направления подготовки
по ряду образовательных программ
указать наименование образовательных программ в соотв. с приказом о составе комиссии
ЭКЗАМЕН

Состав комиссии:

(утвержден приказом ректора от « _____ » _____ 20__ г. № _____)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ЭК:

ФИО, уч.ст., уч.зв., должность.

Члены ЭК:

ФИО, уч.ст., уч.зв., должность:

ФИО, уч.ст., уч.зв., должность:

ФИО, уч.ст., уч.зв., должность:

ФИО, уч.ст., уч.зв., должность:

ФИО, уч.ст., уч.зв., должность.

Секретарь:

ФИО, уч.ст., уч.зв., должность.

СЛУШАЛИ: ФИО аспиранта в род. падеже, обучающегося по направлению подготовки шифр и наименование направления подготовки, профиль подготовки указать наименование профиля подготовки аспиранта.

БИЛЕТ №

ВОПРОСЫ БИЛЕТА И КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОТВЕТА:

1. _____

Оценка (прописью)

2. _____

Оценка (прописью)

3. _____

Оценка (прописью)

Вывод о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности аспиранта к решению профессиональных задач:

Вывод о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке аспиранта:

ОТМЕТИЛИ: _____
(общая характеристика и замечания по ответам аспиранта на заданные вопросы)

_____ (уровень сформированности компетенций)

ПОСТАНОВИЛИ: считать, что ФИО аспиранта в именит. падеже сдал экзамен с оценкой (прописью) _____

Председатель

Члены:

Секретарь

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Протокол оценки сформированности компетенций

Компетенция	Оценочные средства: устные ответы	Уровень освоения компетенции			
		Высокий	Средний	Низкий	Неудовлетворительный
Обладает универсальными компетенциями:					
В соответствии с учебным планом по профилю подготовки (УК-1)					
В соответствии с учебным планом по профилю подготовки (УК-5)					
В соответствии с учебным планом по профилю подготовки (УК-6)					
Обладает общепрофессиональными компетенциями:					
В соответствии с учебным планом по профилю подготовки (ОПК-6)					
Обладает профессиональными компетенциями:					
В соответствии с учебным планом по профилю подготовки (ПК-1)					
В соответствии с учебным планом по профилю подготовки (ПК-2)					

Заключение об уровне подготовленности обучающегося (подчеркнуть нужное):

Уровень подготовленности соответствует / не соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки (цифр и наименование направления подготовки (уровень подготовки кадров высшей квалификации))

Председатель
Члены:

Секретарь

И.О. Фамилия
И.О. Фамилия
И.О. Фамилия
И.О. Фамилия
И.О. Фамилия
И.О. Фамилия
И.О. Фамилия

Приложение № 2 к Положению,
утвержденному приказом ректора
от 01 ФЕВ 2019 № 55

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО РостГМУ
Минздрава России
И.О. Фамилия
« _____ » _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ

№ _____ от « _____ » _____ 201__ г.
заседания экзаменационной комиссии по оценке научного доклада об основных результатах
подготовленной научно-квалификационной работы
по направлению подготовки шифр и наименование направления подготовки
по ряду образовательных программ
указать наименование образовательных программ в соотв. с приказом в составе комиссии
ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НАУЧНОГО ДОКЛАДА
об основных результатах подготовленной
научно-квалификационной работы (диссертации)

Состав комиссии:

(утвержден приказом ректора от «__» _____ 20__ г. № _____)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ЭК:

ФИО, уч.ст., уч.зв., должность.

Члены ЭК:

ФИО, уч.ст., уч.зв., должность;

ФИО, уч.ст., уч.зв., должность;

ФИО, уч.ст., уч.зв., должность;

ФИО, уч.ст., уч.зв., должность;

ФИО, уч.ст., уч.зв., должность.

Секретарь:

ФИО, уч.ст., уч.зв., должность.

СЛУШАЛИ: ФИО аспиранта в род. падеже, обучающегося по направлению подготовки шифр и наименование направления подготовки, профиль подготовки (указать наименование профиля подготовки аспиранта).

Представлен научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы на тему _____

Сообщение аспиранта об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы, выполненной на кафедре _____

под руководством _____
(ученое звание, степень, ф.и.о., должность научного руководителя)

После сообщения о содержании научно-квалификационной работы аспиранту были заданы следующие вопросы: _____

ОТМЕТИЛИ: _____
(общая характеристика и замечания по научно-квалификационной работе и ответам аспиранта на заданные вопросы)

(уровень сформированности компетенций)

ПОСТАНОВИЛИ: считать, что ФИО аспиранта в именит. падеже выполнил и защитил научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы с оценкой (прописью) _____.

РЕШЕНИЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ:

Присвоить ФИО аспиранта в родит. падеже квалификацию Исследователь. Преподаватель - исследователь.

Особое мнение членов экзаменационной комиссии

Председатель	И.О. Фамилия
Члены:	И.О. Фамилия
	И.О. Фамилия
	И.О. Фамилия
	И.О. Фамилия
	И.О. Фамилия
Секретарь	И.О. Фамилия

Протокол оценки сформированности компетенций

Компетенция	Оценочные средства: устные ответы	Уровень освоения компетенции			
		Высокий	Средний	Низкий	Неудовлетворительный
Обладает универсальными компетенциями:					
В соответствии с ФГОС ВО и учебным планом по профилю подготовки (УК-1)					
В соответствии с ФГОС ВО и учебным планом по профилю подготовки (УК-2)					
В соответствии с ФГОС ВО и учебным планом по профилю подготовки (УК-3)					
В соответствии с ФГОС ВО и учебным планом по профилю подготовки (УК-4)					
В соответствии с ФГОС ВО и учебным планом по профилю подготовки (УК-5)					
Обладает общепрофессиональными компетенциями:					
В соответствии с ФГОС ВО и учебным планом по профилю подготовки (ОПК-1)					
В соответствии с ФГОС ВО и учебным планом по профилю подготовки (ОПК-2)					
В соответствии с ФГОС ВО и учебным планом по профилю подготовки (ОПК-3)					
В соответствии с ФГОС ВО и учебным планом по профилю подготовки (ОПК-4)					
В соответствии с ФГОС ВО и учебным планом по профилю подготовки (ОПК-5)					
Обладает профессиональными компетенциями:					
В соответствии с ФГОС ВО и учебным планом по профилю подготовки (ПК-2)					
В соответствии с ФГОС ВО и учебным планом по профилю подготовки (ПК-3)					

Заключение об уровне подготовленности обучающегося (подчеркнуть нужное):

Уровень подготовленности соответствует / не соответствует требованиям стандарта ФГОС ВО по направлению подготовки цифр и наименование направления подготовки
(уровень подготовки кадров высшей квалификации)

Председатель
Члены:

И.О. Фамилия
И.О. Фамилия
И.О. Фамилия
И.О. Фамилия
И.О. Фамилия
И.О. Фамилия

Секретарь

Протокол №__
заседания апелляционной комиссии по
аттестационным испытаниям в аспирантуре
ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России
от _____ 20__ года

Время начала заседания: __:__

Время окончания заседания: __:__

Общее количество членов апелляционной комиссии – __ (_____) человек.

Присутствовали – __ (_____) человек.

Присутствовали члены апелляционной комиссии, утвержденные приказом ректора ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России от __. __. 20__ №__: Председатель апелляционной комиссии – ФИО, уч.ст., уч.зв., должность.

члены апелляционной комиссии:

ФИО, уч.ст., уч.зв., должность;

ФИО, уч.ст., уч.зв., должность;

ФИО, уч.ст., уч.зв., должность;

ФИО, уч.ст., уч.зв., должность.

Повестка дня

Рассмотрение заявления, поступившего в апелляционную комиссию по результатам аттестационного испытания в аспирантуре - _____.

(указывается форма аттестационного испытания)

В апелляционную комиссию представлены:

1. Апелляция ФИО аспиранта.
2. Протокол заседания экзаменационной комиссии от _____ 20__ №__.
3. Заключение председателя экзаменационной комиссии ФИО, уч.ст., уч.зв., должность о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания.
4. Письменные ответы обучающегося (в случае рассмотрения апелляции по проведению экзамена).

Процедура рассмотрения

1. Слушали: ФИО, уч.ст., уч.зв., должность о _____.

2. Слушали: ФИО, уч.ст., уч.зв., должность о _____.

3. По результатам рассмотрения апелляционной комиссией был проведен анализ процедуры проведения аттестационного испытания/результата экзамена

Комиссией было принято решение: _____

Решили

1. _____

Результаты голосования:

«За» _____

«Против» _____

«Воздержавшиеся» _____

Итог заседания апелляционной комиссии:

Председатель

И.О. Фамилия

Члены:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Ознакомлен _____
подпись

И.О. Фамилия

« _____ » _____ 20__ г.