

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В. В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)**

ПРИНЯТО

на заседании Ученого Совета
протокол от 28.08.2025 № 10

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора АНО ВО «УМЦ»
от ____ . ____ . 2025 № ____

_____ О.Н. Слоботчиков

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В
АСПИРАНТУРЕ АНО ВО «УМЦ»**

Москва, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

Наименование раздела	Стр.
1. Назначение и область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Термины, обозначения и сокращения.....	3
4. Общие положения.....	5
5. Формы государственной итоговой аттестации.....	6
6. Государственные экзаменационные комиссии, апелляционные комиссии.....	7
7. Подготовка, структура и содержание государственной итоговой аттестации.....	9
8. Проверка выпускных квалификационных работ на объем заимствования и размещение текстов в электронно-библиотечной системе.....	11
9. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с отклонениями в состоянии здоровья.....	12
10. Рассмотрение апелляций.....	13
11. Отчисление и повторное прохождение государственной итоговой аттестации.....	14
12. Заключительные положения.....	15

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре АНО ВО «УМЦ» (далее – Положение) устанавливает процедуру организации и проведения в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского» (далее – АНО ВО «УМЦ», Университет) государственной итоговой аттестации обучающихся, завершивших освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – образовательные программы), включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Применение Положения обязательно для всех структурных подразделений Университета, реализующих образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 Настоящее Положение регулируется и содержит ссылки на следующие правовые и нормативные документы (в действующей редакции):

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 18 марта 2016 г. № 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»;
- Приказ Минобрнауки России 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)»;
- федеральные государственные образовательные стандарты;
- Устав АНО ВО «УМЦ» и другие локальные нормативные акты АНО ВО «УМЦ».

3 ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1 Термины:

аспирант, обучающийся – лицо, имеющее образование не ниже высшего образования (специалитет или магистратура), осваивающее программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

выпускник – лицо, успешно завершившее обучение в образовательном учреждении по программе обучения с получением документа об образовании и (или) о квалификации;

диплом об окончании аспирантуры – официальный документ, официальный документ, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение профессионального образования;

индивидуальный план работы аспиранта – документ, обеспечивающий освоение программы аспирантуры на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей, научных и образовательных потребностей конкретного обучающегося, включает в себя индивидуальный план научной деятельности и индивидуальный учебный план.

итоговая аттестация – форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией;

квалификация – это уровень подготовки (уровень знаний, умений, навыков и компетенций) выпускника образовательной организации, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;

научный руководитель – работник, имеющий ученую степень доктора наук или в отдельных случаях по решению Ученого Совета АНО ВО «УМЦ» ученую степень кандидата наук, или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации, осуществляющий научную (научно-исследовательскую деятельность) по соответствующему направлению исследований в рамках научной специальности аспиранта;

основная профессиональная образовательная программа высшего образования – утвержденная в установленном порядке учебно-методическая документация, включающая основные характеристики образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогические условия и формы аттестации, требования к результатам освоения программы аспирантуры: план научной деятельности, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей) и практики;

профильная (выпускающая) кафедра – кафедра, отвечающая за реализацию программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

рецензенты – специалисты, имеющие ученую степень доктора или кандидата наук по направлению подготовки (специальности) представленной выпускной квалификационной работы;

справка об обучении или о периоде обучения – выдается лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы аспирантуры и (или) отчисленным из организации.

уровень образования – заверченный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований. В России установлены следующие уровни высшего образования: бакалавриат; специалитет / магистратура; подготовка кадров высшей квалификации (в соответствии с частью 5 статьи 10 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся.

федеральный государственный образовательный стандарт – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии,

специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

3.2 Обозначения и сокращения:

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования;

УП – учебный план;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ФЗ – федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

ФОС – фонд оценочных средств;

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда (автоматизированная информационная система АНО ВО «УМЦ»).

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

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

4.3 Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

4.4 Объем ГИА (в зачетных единицах), ее структура и содержание устанавливаются в Университете в соответствии с требованиями, установленными ФГОС.

4.5 ГИА проводится в сроки, предусмотренными учебными планами (индивидуальными учебными планами) и календарными учебными графиками по соответствующей образовательной программе.

4.6 Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время проведения государственных аттестационных испытаний запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

4.7 Особенности проведения ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяется Положением о порядке проведения промежуточной и итоговой аттестации, государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы с применением дистанционных образовательных технологий в электронно-информационной образовательной среде АНО ВО «УМЦ».

4.8 При проведении государственной итоговой аттестации с применением дистанционных технологий институтом (факультетом) обеспечивается идентификация личности

обучающегося и контроль соблюдения требований, установленных к процедуре проведения государственных аттестационных испытаний. В приказах о допуске к государственным аттестационным испытаниям и протоколе ГЭК указывается, что испытание проводится дистанционно.

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

4.10 Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в организации по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с настоящим Положением.

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

4.12 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

4.13 Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.14 Выпускникам, успешно освоившим образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, также выдается заключение в соответствии с пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 40, ст. 5074; 2014, № 32, ст. 4496).

5 ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1 ГИА аспирантов Университета проводятся в форме:

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

5.2 Конкретные формы проведения и объем (в зачетных единицах) ГИА, установлены в учебных планах и индивидуальных учебных планах в соответствии с требованиями ФГОС.

Государственные итоговые испытания проводятся устно или письменно. Форма проведения определяется в образовательной программе.

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

5.4 Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

5.5 Вид ВКР, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются Университетом в образовательных программах в соответствии с требованиями, установленными, ФГОС по соответствующему направлению подготовки.

5.6 Требования к научному докладу, порядок его подготовки и представления, а также критерии его оценки устанавливаются Университетом в образовательных программах в соответствии с требованиями, установленными ФГОС по соответствующему направлению подготовки.

6 ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ, АПЕЛЛЯЦИОННЫЕ КОМИССИИ

6.1 Для проведения ГИА в организации создаются государственные экзаменационные комиссии, которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии.

6.2 Для проведения апелляций по результатам ГИА в организации создаются апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии.

6.3 Государственная экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе – комиссии) действуют в течение календарного года.

Регламент работы комиссий устанавливается в соответствии с настоящим Положением. Процедура проведения ГИА устанавливается в ФОС ГИА ОПОП.

6.4 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.

6.5 Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается Министерством науки и высшего образования Российской Федерации не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА. Кандидатуры предварительно рассматриваются на Ученом Совете Университета по представлению институтов (факультетов).

6.6 Председатель государственной 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 (адъюнктуре);

6.7 Составы комиссий утверждаются ректором не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ГИА, в соответствии с календарным учебным графиком.

6.8 Проекты приказов по составу комиссий представляет заведующий аспирантурой (иное уполномоченное лицо), не позднее, чем за 40 дней до начала ГИА.

6.9 Председателем апелляционных комиссий утверждается ректор (лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное ректором или лицом, исполняющим его обязанности – на основании приказа по Университету).

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

6.11 Государственная экзаменационная комиссия состоит не менее чем из 5 человек, из которых не менее 50 % являются ведущими специалистами – представителями работодателей и (или) их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее – специалисты) и (или) представителями органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного

самоуправления, осуществляющих полномочия в соответствующей области профессиональной деятельности, остальные – лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу 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.

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

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

Назначение секретаря производится в первый день заседания ГЭК по представлению заведующего выпускающей кафедрой и оформляется приказом.

6.14 Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

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

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

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

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

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

6.17 Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

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

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем и секретарем комиссии и хранятся в личном деле аспиранта.

7 ПОДГОТОВКА, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1 Для проведения государственной итоговой аттестации выпускающими кафедрами формируется фонд оценочных средств ГИА, который рассматривается на заседании кафедры и утверждается в составе ОПОП по направлению подготовки (специальности) директором института (деканом факультета).

7.2 ФОС включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания сформированности компетенций, а также шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

7.3 Программа государственной итоговой аттестации, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускной квалификационной работе, порядку ее выполнения и критерии ее оценки, 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 обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации. Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся, доводится до сведения обучающихся в течение первого года обучения.

7.4 Программа государственного экзамена утверждается в составе ФОС ГИА.

Программа государственного экзамена содержит:

- перечень вопросов, выносимых на экзамен;
- форму проведения экзамена (устно или письменно), время, отводимое на подготовку ответов и (или) выполнение заданий, перечень разрешенных к использованию на государственном экзамене материалов;
- рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену;
- перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену;
- критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена.

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

7.5 Государственный экзамен проводится по билетам или иным контрольно-измерительным материалам, утверждённым проректором по научной работе (иным уполномоченным лицом).

7.6 Требования к выпускным квалификационным работам (далее – ВКР) утверждаются в составе ФОС ГИА и содержат:

- примерный перечень тем ВКР;
- порядок выполнения ВКР (рекомендуемый объем, структура работы, требования к оформлению);

- порядок допуска к защите, в т.ч. порядок получения отзывов и рецензий на ВКР (либо ее часть, выполняемую письменно);
- порядок защиты ВКР (в т.ч. время, отводимое на доклад);
- критерии оценки защиты ВКР.

7.7 Требования к научному докладу утверждаются в составе ФОС ГИА:

- примерный перечень тем научной квалификационной работы (диссертации);
- порядок подготовки научной квалификационной работы (диссертации) (рекомендуемый объем, структура работы, требования к оформлению и т.д. в соответствии с ФГОС);
- порядок допуска к представлению научного доклада;
- порядок представления научного доклада (в т.ч. время, отводимое на научный доклад);
- критерии оценки представленного научного доклада.

7.8 Закрепление за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) руководителя выпускной квалификационной работы и темы осуществляется выпускающими кафедрами, представляется на рассмотрение Научного совета, утверждается Ученым советом Университета и оформляется распорядительным актом по Университету в течение трех месяцев после зачисления. Руководителем ВКР назначается сотрудник из числа научно-педагогического состава Университета, при необходимости дополнительно назначается консультант.

7.9 По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) может быть установлена тема ВКР, предложенная обучающимся не из перечня, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. Заявление обучающегося хранится на выпускающей кафедре и по факту отчисления передается на дальнейшее хранение в личное дело обучающегося.

7.10 Расписание государственных аттестационных испытаний утверждается распоряжением по Университету не позднее чем, за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания.

В расписании указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. 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 апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов ВКР, в том числе размещается на информационных стендах института (факультета), сайте Университета.

7.11 Допуск обучающихся к прохождению государственной итоговой аттестации оформляется приказом по Университету не позднее 3-х дней до начала проведения государственного аттестационного испытания.

7.12 При наличии государственного экзамена издается приказ о допуске к защите ВКР (научному докладу) обучающихся, сдавших государственный экзамен, а также не проходивших его по уважительной причине.

7.13 После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель ВКР предоставляет заведующему выпускающей кафедрой письменный отзыв о работе обучающегося в период

подготовки ВКР. В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися, руководитель представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

7.14 Выпускные квалификационные работы подлежат рецензированию.

ВКР направляется для рецензирования одному рецензенту из числа лиц, не являющихся работниками Университета. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет письменную рецензию на ВКР заведующему выпускающей кафедрой.

ВКР направляется двум рецензентам, если работа носит междисциплинарный характер. Во всех остальных случаях количество рецензентов определяется выпускающей кафедрой.

7.15 Ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) обеспечивается не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

7.16 Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в ГЭК не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

8 ПРОВЕРКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ НА ОБЪЕМ ЗАИМСТВОВАНИЯ И РАЗМЕЩЕНИЕ ТЕКСТОВ В ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЕ

8.1 Тексты выпускных квалификационных работ, выполненных письменно, и научных докладов, за исключением текстов выпускных квалификационных работ и научных докладов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе Университета и проверяются на объем заимствования.

8.2 В Университете устанавливается следующий порядок проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований, размещения текстов ВКР в электронно-библиотечной системе университета:

8.2.1 Для проверки на объем заимствования тексты ВКР и научных докладов передаются ответственным лицам, назначенным распоряжением по институту (факультету), в электронном виде не позднее, чем за 7 рабочих дней до дня защиты ВКР (научного доклада).

8.2.2 Ответственные лица осуществляют проверку работы на наличие заимствований в системе «Антиплагиат. ВУЗ», распечатанный отчет по итогам проверки передают руководителю ВКР.

8.2.3 Руководитель ВКР приобщает отчет по итогам проверки на наличие заимствований к выпускной квалификационной работе (тексту научного доклада).

8.2.4 Тексты ВКР (научных докладов) размещаются в электронной информационно-образовательной среде Университета ответственными лицами, назначенными распоряжением по институту (факультету), в течение недели после завершения ГИА.

8.3 Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ и научных докладов обеспечивается 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.

9 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОТКЛОНЕНИЯМИ В СОСТОЯНИИ ЗДОРОВЬЯ

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

9.2 При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся 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 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).

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

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

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

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

- продолжительность выступления обучающегося при представлении научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук (далее – научно-квалификационная работа) – не более чем на 15 минут.

9.5 В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

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

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

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

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

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

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

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

9.6 Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении ГИА 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 Университете).

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

10 РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИЙ

10.1 По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию – письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

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

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

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

10.5 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.

10.6 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.

В последнем случае, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии.

Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в срок, установленный образовательной программой.

10.7 Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Университете в соответствии со стандартом.

10.8 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.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового. Секретарь ГЭК вносит изменение оценки в протокол ГЭК на основании решения апелляционной комиссии, заверяет подписью.

10.9 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

10.10 Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

11 ОТЧИСЛЕНИЕ И ПОВТОРНОЕ ПРОХОЖДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

11.1 Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в отдел аспирантуры документ, подтверждающий причину его отсутствия. Уважительными причинами являются: временная нетрудоспособность,

исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия, или в других случаях, устанавливаемых Университетом – командирование от основного места работы, спортивные сборы, уход за больным ближайшим родственником и иных, подтвержденных документально.

Срок прохождения ГИА устанавливается на основании личного заявления обучающегося на имя ректора, по согласованию с проректором по научной работе, заведующим аспирантурой, заведующим выпускающей кафедрой (либо иными уполномоченными лицами) и прилагается с оправдательными документами. Решение оформляется приказом по Университету. Для прохождения ГИА назначается дополнительное заседание ГЭК.

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

11.2 Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в пункте 11.1 настоящего Положения и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из организации с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

11.3 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 государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университет на период времени, установленного в ОПОП, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

11.4 По окончании работы ГЭК председатель составляет отчет по итогам государственной итоговой аттестации.

12 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1 В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, правовые отношения регулируются законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами АНО ВО «УМЦ».

12.2 Настоящее Положение действует с даты его утверждения решением Ученого Совета АНО ВО «УМЦ» и до принятия новой редакции или нового Положения.

12.3 Изменения и дополнения, вносимые в Положение, принимаются решением Ученого Совета АНО ВО «УМЦ» и утверждаются ректором.

12.4 При изменении нормативных документов, затрагивающих пункты данного Положения, следует использовать их действующие версии. При отмене нормативного документа без замены, пункт данного Положения, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей данный пункт.



**Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Университет мировых цивилизаций
имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)**

Ленинский пр-кт, д. 1/2, к. 1, Москва, 119049
тел.: +7 (499) 261-11-26; +7 (495) 632-17-71
e-mail: info@umc-i.ru; сайт: imc-i.ru

**ДЛЯ СЛУЖЕБНОГО
ПОЛЬЗОВАНИЯ (в 1 экз.)**

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

Работник (структурное подразделение)-разработчик проекта приказа (распоряжения):

Мурко Е.В. – заведующий аспирантурой АНО ВО «УМЦ»

(наименование структурного подразделения и (или) Ф.И.О. работника Университета)

Наименование документа:

**Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации на 15 листах
по образовательным программам высшего образования – программам
подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре АНО ВО «УМЦ»**

(приказ, распоряжение, дата, номер (иные реквизиты при наличии))

№ п/п	Должность, структурное подразделение	Ф.И.О.	Личная подпись	Комментарий <i>(не обязательно)</i>
1.	Проректор по научной работе – руководитель управления научной политики и организации научных исследований	Булавина М. А.		
2.	Руководитель управления правового обеспечения и развития кадрового потенциала	Барботина О.А.		

Примечание (комментарий) заявителя:

(не обязательно)