



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 74-09-2020

Система менеджмента качества

ПРИНЯТО
Ученым советом института
Протокол № 8
от «15» апреля 20 20 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
«15» апреля 20 20 г. № 041-0

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

о государственной итоговой аттестации выпускников, освоивших
основные образовательные программы высшего образования- программы
подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

СМК П 74-09-2020

Дата введения: «15» апреля 20 20 г.

СОГЛАСОВАНО
Первый проректор – представитель
руководства института по качеству
Ю. Е. Леденева
«15» апреля 20 20 г.

Ставрополь, 2020



Содержание

1. Общие положения	3
2. Формы государственных аттестационных испытаний	4
3. Государственные экзаменационные комиссии	5
4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации	6
5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья	8
6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций	9
7. Порядок размещения текстов научных докладов в электронно-библиотечной системе Института, проверки на объем заимствования	11
8. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.....	13
Приложение 1	15
Приложение 2	22
Приложение 3	24
Приложение 4	25
Приложение 5	26
Приложение 6	27
Приложение 7	28
Лист согласования.....	29
Лист регистрации изменений.....	30
Реестр рассылки	31



1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о государственной итоговой аттестации выпускников, освоивших основные образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры - стажировки, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2016 г. № 227, Уставом Автономной некоммерческой организации высшего образования «Северо-Кавказский социальный институт» (далее – Институт).

1.2. Настоящее Положение устанавливает процедуру организации и проведения Институтами государственной итоговой аттестации аспирантов (далее – обучающиеся, выпускники), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ (программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре), 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.

1.3. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения выпускниками образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (далее – образовательный стандарт, ФГОС).

1.4. Настоящее Положение распространяется на выпускников, освоивших основные образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по всем формам обучения.

1.5. Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки выпускников.

1.6. Выпускникам после прохождения государственной итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей основной образовательной программы, по окончании которых производится отчисление в связи с получением образования.

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

1.8. Срок проведения государственной итоговой аттестации устанавливается календарным учебным графиком соответствующей основной образовательной программы.

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



1.10. За прохождение государственной итоговой аттестации плата не взимается.

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

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

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.

2. Формы государственных аттестационных испытаний

2.1. Государственная итоговая аттестация выпускников по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится в форме:

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

2.2. Конкретный перечень и конкретные формы проведения государственных аттестационных испытаний устанавливается утвержденной Институтом основной образовательной программой по соответствующему направлению подготовки, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования.

Государственный экзамен проводится в устной или письменной форме.

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

2.4. Научный доклад представляет собой работу научного содержания, которая имеет внутреннее единство и отражает ход и результат разработки выбранной темы диссертации, демонстрирует уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

2.5. Конкретные требования к научному докладу, порядок его подготовки и представления, критерии его оценки устанавливаются фондами оценочных средств для государственной итоговой аттестации по направлению подготовки, являющимися составным элементом соответствующей основной образовательной программы.

2.6. Объем (в зачетных единицах) государственной итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются соответствующей основной образовательной программой, утвержденной Институтом в соответствии с ФГОС.

2.7. Утратил силу.

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



3. Государственные экзаменационные комиссии

3.1. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – комиссия), которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии.

3.2. Государственные экзаменационные комиссии действуют в течение одного календарного года. Регламент работы комиссии определяется настоящим Положением.

3.3. Государственные экзаменационные комиссии создаются по каждому направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

3.4. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается Минобрнауки России не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации.

3.5. Институт утверждает составы государственных экзаменационных комиссий не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

3.6. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в Институте 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.

3.7. Председатель государственной экзаменационной комиссии организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

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

3.9. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников или административных работников Института 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.

3.10. Основной формой деятельности государственной экзаменационной комиссии являются заседания.

Заседания государственной экзаменационной комиссии правомочны, если в них



участвуют не менее двух третей состава комиссии.

Заседания государственной экзаменационной комиссии проводятся председателем комиссии.

Решение государственной экзаменационной комиссии принимается простым большинством голосов состава комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

3.11. Решения, принятые государственной экзаменационной комиссией, оформляются протоколом (приложение 1).

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

Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии подписывается председателем и секретарем экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Института (приложение 2).

3.12. Государственные экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, основной образовательной программой по соответствующему направлению подготовки.

4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

4.1. 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. Допуск обучающегося к государственной итоговой аттестации оформляется приказом ректора (проректора).

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

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

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

4.4. Тексты научных докладов, за исключением текстов научных докладов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе Института и проверяются на объем заимствования (раздел 7 настоящего Положения).

4.5. Не позднее чем за 30 календарных дней до проведения первого государственного



аттестационного испытания приказом ректора (проректора) утверждается расписание государственных аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Расписание доводится до сведения выпускников, членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов.

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

4.6. 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.

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

Выпускник должен представить в Институт документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

4.8. Выпускники, 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 выпускники, указанные в пункте 4.7. 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 Института с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.9. 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 Институт на период времени, не менее периода, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе, увеличенному на 14 календарных дней.



5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

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

– проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

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

– пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении государственной 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.

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

5.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи 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.

5.5. 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.

5.6. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает в отдел аспирантуры и науки письменное заявление на имя ректора 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 выпускника индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Институте).

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

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

6.2. Для проведения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в Институте создаются апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии. Апелляционные комиссии действуют в течение календарного года.

6.3. Апелляционные комиссии создаются по каждому направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду направлений подготовки, или по ряду образовательных программ. Регламент работы комиссии определяется настоящим Положением.

6.4. Состав апелляционной комиссии утверждается одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии (не позднее, чем за 1 месяц до даты



начала государственной итоговой аттестации). Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Института (лицо, исполняющее его обязанности или уполномоченное им лицо - на основании приказа). Председатель апелляционной комиссии организует и контролирует деятельность апелляционной комиссии.

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

6.6. Заседания апелляционной комиссии правомочны, если в нем участвуют не менее двух третей состава комиссии. Заседания апелляционной комиссии проводятся председателем комиссии.

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

6.8. Решения, принятые комиссией, оформляются протоколом (приложение 3). Протоколы заседаний апелляционной комиссии подписываются председателем. Протоколы заседаний апелляционных комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Института (приложение 4).

6.9. Обучающийся 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.

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

6.11. 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 выпускника (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена).

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

6.13. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения выпускника, подавшего апелляцию, в течение 3-х рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления выпускника, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется его подписью.

6.14. 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 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 подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.



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. Обучаемому предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в течение 14-ти календарных дней с момента передачи протокола о рассмотрении апелляции в государственную экзаменационную комиссию.

6.15. 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 государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

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

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

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

7. Порядок размещения текстов научных докладов в электронно-библиотечной системе Института, проверки на объем заимствования

7.1. Проверка текстов научных докладов (далее – научный доклад) на объем заимствований осуществляется в целях повышения степени самостоятельности выполнения выпускниками научного доклада и побуждения к творческой активности, соблюдения прав интеллектуальной собственности граждан и юридических лиц, повышения качества образования выпускников.

7.2. Научные доклады предоставляются обучающимся научному руководителю выпускника в соответствии с графиком выполнения научного доклада, но не позднее, чем за 15 дней до его защиты. Проверке подлежит текст научного доклада, который предоставляется в виде текстового файла в формате MSWord (.doc, .docx, rtf).

7.3. При предоставлении научного доклада выпускником заполняется и подписывается заявление (Приложение 5), которым подтверждается факт отсутствия в письменной работе неправомερных заимствований и информированность аспиранта о не допуске научного доклада к представлению в случае обнаружения неправомерных заимствований. Не предоставление обучающимся заявления, подтверждающего оригинальность работы, автоматически влечёт за собой не допуск научного доклада к представлению.

7.4. Научный руководитель проводит проверку и оценивает объем заимствования, определяет, являются ли заимствованные фрагменты неправомерными, некорректным цитированием, либо может быть отнесено к корректному (правомерному) заимствованию.

7.5. Корректным заимствованием является использование в тексте научного доклада



наименований учреждений, органов государственной власти и местного самоуправления; ссылок на нормативные правовые акты; текстов законов; списков литературы; повторов, в том числе часто повторяющихся устойчивых выражений и терминов; цитирования текста, выдержек из анализируемых документов.

7.6. По результатам анализа научный руководитель формирует справку о результатах проверки научного доклада (Приложение 6).

7.7. Научный руководитель обучающегося обязан произвести проверку работы на объем заимствований и о рекомендации работы к защите в течение 3-х рабочих дней.

7.8. Пороговое значение оригинальности текста научного доклада составляет не менее 75%. Пороговые значения определяют минимальные требования к оригинальности текста научного доклада для допуска к представлению. При этом учитывается характер и объем заимствования, а также количество источников. Не допускаются заимствования из одного источника более 10%. Допуск научного доклада к представлению с долей заимствования из одного источника до 20%, возможен в том случае, если данный источник является методологической основой для выполненного исследования и существует необходимость в детальном изложении его содержания.

7.9. В случае превышения по результатам проверки степени заимствований в научном докладе и отсутствия признаков корректного заимствования, научный доклад относится к несамостоятельно выполненной работе. Несамостоятельно выполненный научный доклад не допускается к представлению.

7.10. При несогласии обучающегося с решением научного руководителя по результатам проверки научного доклада на объем заимствований заведующий кафедрой, на которой выполнен научный доклад, назначает комиссию для повторной проверки работы на объем заимствований.

7.11. Выпускающая кафедра может допустить к представлению научный доклад с меньшей долей оригинального текста, если анализ отчета проверки на объем заимствований подтверждает самостоятельность выполнения научного доклада. Решение кафедры оформляется протоколом.

7.12. После проверки научного доклада на объем заимствований окончательное решение о его допуске к представлению принимается на заседании кафедры, на которой выполняется работа.

7.13. Размещение научных докладов обучающихся в электронно-библиотечной системе Института осуществляется в целях повышения качества образования, формирования базы данных научных докладов, стимулирования добросовестной конкуренции среди выпускников.

7.14. Тексты научных докладов обучающихся в электронном виде размещаются в электронно-библиотечной системе Института в срок не позднее 5-ти дней до защиты. Срок хранения текстов научных докладов составляет 5 лет с момента их размещения. Факт передачи электронной версии научных докладов в библиотечно-информационный центр подтверждается справкой БИЦ, которая передается в отдел аспирантуры и науки.

7.15. Электронные версии текстов научных докладов размещаются в электронно-библиотечной системе Института следующим образом: направление подготовки - год подготовки и представления научного доклада - наименование темы научного доклада. Размещение электронных версий текстов научных докладов в электронно-библиотечной системе Института обеспечивает директор библиотечно-информационного центра.

7.16. Полный текст научного доклада, размещаемый в электронно-библиотечной системе Института, размещается в формате pdf. Институт создает правообладателю все



необходимые условия для размещения его научного доклада и защиты текста от копирования и печати.

7.17. Возможные варианты представления научного доклада в электронно-библиотечной системе Института в открытом доступе:

1) название научного доклада, фамилия, имя, отчество автора, фамилия, имя, отчество научного руководителя, полный текст научного доклада;

2) текст научного доклада 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.

7.18. Конкретный вариант размещения научного доклада в электронно-библиотечной системе Института определяется ее автором и фиксируется в «Разрешении на доступ к научному докладу в электронно-библиотечной системе института» (приложение 7).

7.19. Доступ работников и обучающихся Института к текстам научных докладов обеспечивается в соответствии с законодательством, 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.

7.20. Заведующие выпускающими кафедрами доводят до сведения обучающихся выпускных курсов информацию о размещении текстов научных докладов в электронно-библиотечной системе Института в целях распространения информации о выполненных исследованиях по направлениям подготовки и тиражирования положительного опыта подготовки научного доклада.

7.21. Ответственность за соблюдение порядка размещения текстов научных докладов обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в электронно-библиотечной системе Института возлагается на директора библиотечно-информационного центра.

8. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

8.1. При проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Институт обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных настоящим Положением.

8.2. Идентификации личности обучающегося может быть осуществлена путем сверки изображения обучающегося, проходящего аттестационное испытание посредством видеоконференции, с его фотографией в зачетной книжке (в том числе электронной) или паспорте. Кроме того, возможно применение специальных сервисов распознавания лиц («прокторинга»), которые могут быть интегрированы в электронную информационно-образовательную среду Института.

8.3. При проведении государственных аттестационных испытаний посредством дистанционных образовательных технологий аналогичным образом проводится и предусмотренное пунктом 4.3 Положения консультирование обучающихся по вопросам,



включенным в программу государственного экзамена.

8.4. При оформлении решений государственной экзаменационной комиссий в протоколах должно быть зафиксировано, что аттестационные испытания проводились посредством дистанционных образовательных технологий. В этом случае в протоколах заседаний государственной экзаменационной комиссии после перечня присутствующих лиц должна быть указано «Государственное аттестационное испытание проводилось с применением дистанционных образовательных технологий».

8.5. Применение дистанционных образовательных технологий при проведении государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в том числе при необходимости с присутствием в месте нахождения обучающегося ассистента (ассистентов), оказывающего необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей обучающегося.



Приложение 1

Утверждаю
Председатель государственной
экзаменационной комиссии
_____ Фамилия И.О.
« ____ » _____ 20__ г.

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ результатов государственного экзамена по направлению подготовки

1. Результаты аттестации

№	Фамилия Имя Отчество	Дата	Билет №	Оценка
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

2. Количественный и качественный анализ подготовки выпускников

Оценка	Количество	В процентах
Отлично		
Хорошо		
Удовлетворительно		
Неудовлетворительно		

Члены государственной экзаменационной комиссии

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

Секретарь государственной
экзаменационной комиссии

_____ Фамилия И.О.



ПРОТОКОЛ

от «__» _____ 20__ года № ____
заседания государственной экзаменационной комиссии по приему
государственного экзамена по направлению подготовки

Присутствовали:

Председатель государственной экзаменационной комиссии:

Члены государственной экзаменационной комиссии:

Секретарь государственной экзаменационной комиссии:

Экзаменуется аспирант Фамилия Имя Отчество.

Билет № _____

Вопросы:

1. _____

Оценка ответа _____

2. _____

Оценка ответа _____

3. _____

Оценка ответа _____



4. _____

Оценка ответа _____

Дополнительные вопросы:

1. _____

2. _____

3. _____

Оценка ответов _____

Характеристика ответов на вопросы _____

Голосовали:

Государственная экзаменационная комиссия решила:

Признать, что аспирант Фамилия Имя Отчество сдал государственный экзамен с оценкой _____

Мнение 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

Председатель государственной
экзаменационной комиссии _____

Фамилия И.О.

Секретарь
государственной экзаменационной
комиссии _____

Фамилия И.О.



ПРОТОКОЛ

от «__» _____ 20__ года № ____
заседания государственной экзаменационной комиссии по представлению
научного доклада по результатам подготовленной научно-квалификационной
работы (диссертации) по направлению подготовки

Присутствовали:

Председатель государственной экзаменационной комиссии:

Члены государственной экзаменационной комиссии:

Секретарь государственной экзаменационной комиссии:

Научный доклад выполнен обучающимся Фамилия Имя Отчество под
руководством _____

Тема: _____

В экзаменационную комиссию представлены:

- научный доклад на ___ листах, из них приложения - ___ листов;
- отзыв руководителя;
- рецензии на научный доклад: _____

После представления научного доклада (в течение ___ мин.)
обучающемуся Фамилия И.О. заданы следующие вопросы:

1. _____



2. _____

3. _____

Голосовали:

Характеристика ответов на вопросы _____

Государственная экзаменационная комиссия решила:

Признать, что аспирант Фамилия И.О. представил научный доклад с оценкой _____

Мнение 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

Председатель государственной
экзаменационной комиссии

_____ Фамилия И.О.

Секретарь
государственной экзаменационной
комиссии

_____ Фамилия И.О.



ПРОТОКОЛ

от «__» _____ 20__ года № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии о присвоении
квалификации _____ по направлению подготовки

Присутствовали:

Председатель государственной экзаменационной комиссии:

Члены государственной экзаменационной комиссии:

Секретарь государственной экзаменационной комиссии:

Аспирант Фамилия Имя Отчество прошел государственные
аттестационные испытания с оценками

Вид аттестационного испытания	Дата	Оценка
Государственный экзамен		
Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)		

Государственная экзаменационная комиссия решила:

1. Признать, что аспирант Фамилия Имя Отчество успешно прошел/не прошел установленные государственные аттестационные испытания, входящие в состав государственной итоговой аттестации по основной образовательной программе _____ образования направления подготовки _____.



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 74-09-2020

Система менеджмента качества

2. Присвоить _____ Фамилия Имя Отчество _____ квалификацию
_____ по _____ направлению _____ подготовки
_____.

Председатель государственной
экзаменационной комиссии

_____ Фамилия И.О.

Секретарь
государственной экзаменационной
комиссии

_____ Фамилия И.О.



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 74-09-2020

Система менеджмента качества

Приложение 2

К Н И Г А

Протоколов заседаний ГЭК № _____

Отдел аспирантуры и науки

Направление подготовки:

Начато: «___» _____ 20__ г.

Окончено: «___» _____ 20__ г.

Секретарь ГЭК _____ Фамилия И.О.



ОПИСЬ

1. Экзаменационная ведомость результатов приема государственного экзамена по направлению подготовки _____ от __. __. 20__ г. – ___ лист (стр. __ - __)

2. Протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена по направлению подготовки _____ от __. __. 20__ г. – ___ лист (стр. __ - __)

3. Протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии по представлению научного доклада по результатам подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) по направлению подготовки _____ от __. __. 20__ г. – ___ лист (стр. __ - __)

4. Протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации _____ по направлению подготовки _____ от __. __. 20__ г. – ___ лист (стр. __ - __)

Всего: ___ листа

Секретарь ГЭК _____ Фамилия И.О.



Приложение 3

ПРОТОКОЛ

от «__» _____ 20__ года № ____
заседания апелляционной комиссии по направлению подготовки

Присутствовали:

Председатель апелляционной комиссии:

Члены апелляционной комиссии:

1. Слушали апелляционное заявление обучающегося Фамилия Имя Отчество.

К заявлению прилагается протокол заседания ГЭК (Приложение), 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) либо научный доклад, отзыв и рецензии (для рассмотрения апелляции по представлению научного доклада).

2. Постановили:

Апелляцию отклонить.

Апелляцию удовлетворить. Результат проведения аттестационного испытания аннулировать. Аспиранту Фамилия Имя Отчество предоставить возможность пройти ГИА в дополнительные сроки.

Председатель апелляционной комиссии _____ Фамилия И.О.



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 74-09-2020

Система менеджмента качества

Приложение 4

К Н И Г А

Протоколов заседаний апелляционной комиссии № _____

Отдел аспирантуры и науки

Направление подготовки:

Начато: «___» _____ 20__ г.

Окончено: «___» _____ 20__ г.



Приложение 5

ЗАЯВЛЕНИЕ

о самостоятельном характере научного доклада

Я, _____, обучающийся ____ курса, направления подготовки _____ (направленность (профиль) программы: _____) заявляю, что в моем научном докладе на тему: «_____», представленном в государственную экзаменационную комиссию, не содержатся элементы неправомерных заимствований.

Все прямые заимствования из печатных и электронных источников, а также из представленных ранее научных докладов, диссертаций на соискание ученой степени имеют соответствующие ссылки.

Я ознакомлен(а) с действующим в Северо-Кавказском социальном институте порядком проверки на объем заимствования, в том числе содержательного выявления неправомерных заимствований, изложенном в Положении о государственной итоговой аттестации выпускников, освоивших основные образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, согласно которому обнаружение неправомерных заимствований является основанием для не допуска научного доклада к его представлению.

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 74-09-2020

Система менеджмента качества

Приложение 6

СПРАВКА

о результатах проверки на объем заимствований
научного доклада

обучающегося _____ гр. _____
направление подготовки _____
тема научного доклада « _____
_____ »

Степень оригинальности научного доклада: _____ %.

Обоснование значения степени заимствования (при необходимости) _____

Научный руководитель

уч. ст., уч. зв., должность _____

И.О. Фамилия _____

« _____ » _____ 20 _____ г.



Приложение 7

РАЗРЕШЕНИЕ

на доступ к научному докладу в электронно-библиотечной системе института

Я, Фамилия имя отчество, обучающийся ___ курса _____ формы обучения основной образовательной программы направления подготовки _____, группа _____ даю разрешение на размещение в электронно-библиотечной системе Северо-Кавказского социального института выполненного мной научного доклада на тему: « _____ ».

Согласен на открытый доступ к научному докладу по следующему варианту (*отметить нужное*):

а) название научного доклада, фамилия, имя, отчество автора работы, фамилия, имя, отчество научного руководителя, полный текст научного доклада;

б) текст научного доклада 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.

Институту переданы (*отметить нужное*):

- сканированная копия титульного листа научного доклада с подписями
- полный текст научного доклада в электронном формате - _____ (*указать формат файла*)

_____ дата

_____ подпись

Разрешение и указанные файлы получил:

_____ должность

_____ подпись

_____ И.О. Фамилия



Лист согласования

Разработано:

Начальник отдела
аспирантуры и науки

О.В. Ледовская

Согласовано:

Начальник УМУ

Д.В. Гришин

Декан ЮФ

Петрова И.В.

Декан СПФ

Поштарева Т.В.

Декан ЭФ

Снегирева Н.В.

Директор БИЦ

Евсеева О.Е.



Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	изменен- ного	нового	изъятого				



Реестр рассылки

Экз. №	Структурное подразделение	ФИО	Подпись получателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			

