

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Забелин Алексей Григорьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 04.03.2022 14:35:00  
Уникальный программный ключ:  
672b4df4e1ca30b0f66ad5b6309d064a94afcdbc652d927620ac07f8fdabb79

Приложение 22  
к приказу МФЮА  
от «20» августа 2018 г. № 16-10/120-5

УТВЕРЖДАЮ:  
Ректор МФЮА

  
(подпись)

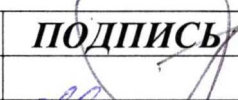
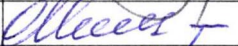




А.Г. Забелин  
(И.О. Фамилия)

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о проведении государственной итоговой аттестации обучающихся  
образовательным программам высшего образования –  
программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре  
Московского финансово-юридического университета МФЮА**

**СОГЛАСОВАНО:**

<b>ДОЛЖНОСТЬ</b>	<b>ПОДПИСЬ</b>	<b>ФИО</b>
Первый проректор		<b>О.А. Забелин</b>
Проректор по организационной работе		<b>О.А. Минаева</b>
Проректор по учебной работе		<b>В.В. Шутенко</b>
Председатель Студенческого совета		<b>В.В. Сладкова</b>

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о проведении государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Аккредитованного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» (далее - Положение) устанавливает процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) аспирантов, завершающих освоение образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре университета (далее – программа аспирантуры), включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на все структурные подразделения Университета, реализующие образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259;
- 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 Минобрнауки России от 18 марта 2016 г. № 277;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки (уровень подготовки кадров высшей квалификации) (далее – ФГОС ВО);

- Положением о порядке присуждения ученых степеней, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842;

- Уставом и локальными нормативными актами Аккредитованного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» (далее – Университет, МФЮА).

1.4. ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре соответствующим требованиям ФГОС ВО.

1.5. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по соответствующей программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.6. Университет обеспечивает проведения ГИА по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.7. Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ГИА обучающихся.

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

1.9. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА.

1.10. ГИА проводится в соответствии с настоящим Положением и программами ГИА по профилям подготовки, разработанным в соответствии с изложенными в них требованиями.

1.11. ГИА обучающихся проводится в форме:

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

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

Содержание государственного экзамена формируется кафедрами, ответственными за реализацию образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по соответствующему направлению и профилю подготовки. Итоговые аттестационные испытания проводятся в устной форме.

1.12. Программы ГИА разрабатываются и утверждаются в установленном порядке.

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

1.14. Программы ГИА разрабатываются на профильных кафедрах и утверждаются в соответствии с Порядком разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре МФЮА.

1.15. Программы ГИА размещаются на сайте МФЮА в электронной информационно-образовательной базе данных и доступны для аспирантов и преподавателей в авторизованном доступе.

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

1.17. ГИА аспирантов МФЮА проводится в сроки, предусмотренные учебным планом направления (профиля) подготовки и графиком учебного процесса.

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

Обучающийся, получивший по результатам государственного экзамена оценку «неудовлетворительно», не допускается к итоговому аттестационному испытанию – представлению научного доклада об основных результатах подготовленной НКР.

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

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

## **2. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА И АПЕЛЛЯЦИОННЫЕ КОМИССИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ГИА**

2.1. Для проведения ГИА в МФЮА создаются государственные экзаменационные комиссии (далее - ГЭК).

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

Экзаменационная и апелляционная комиссии (далее – комиссии) действуют в течение календарного года.

МФЮА самостоятельно устанавливает регламенты работы комиссий.

2.2. Комиссии создаются по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по каждой направленности (профилю) программы или по ряду профилей подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.3 Состав ГЭК, создаваемых на следующий год, формируется из числа лиц, не работающих в МФЮА, 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.

2.4. Председатель ГЭК утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА, Министерством образования и науки Российской Федерации по представлению МФЮА.

2.5. Председателем апелляционной комиссии является ректор (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором, – на основании распорядительного акта Университета).

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

2.7. Основными функциями ГЭК являются:

- определение соответствия уровня и качества подготовки аспиранта требованиям ФГОС ВО;
- принятие решения о возможности выдачи аспиранту, успешно прошедшему ГИА, документа об окончании аспирантуры и присвоении соответствующей квалификации;
- принятие решения о возможности выдачи заключения по диссертации.

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

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

2.10. Не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ГИА создаются комиссии, составы которых принимаются Ученым советом МФЮА и утверждаются приказом ректора Университета.

2.11. На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников или административных работников МФЮА, председателем ГЭК назначается ее секретарь. Секретарь ГЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

2.12. 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.

2.13. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами по утвержденной МФЮА форме.

В протоколе заседания ГЭК по приему аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов ГЭК 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 комиссий подписываются председателем и членами комиссий. Протокол заседания ГЭК подписывается также секретарем ГЭК.

Протоколы заседаний комиссий ежегодно сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

2.14. Отчеты о работе ГЭК по установленной форме, на электронном и бумажном носителях не позднее 7 календарных дней после завершения ГИА представляются в Отдел аспирантуры, который должен направить отчеты о работе ГЭК в Учебно-методическое управление в двухнедельный срок после завершения ГИА.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ К ГОСУДАРСТВЕННЫМ АТТЕСТАЦИОННЫМ ИСПЫТАНИЯМ И ПРОВЕДЕНИЯ ГИА**

3.1. Программа ГИА, включая программы государственных экзаменов и требования к научному докладу, порядку его подготовки и представления, к критериям его оценки, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций, доводится до сведения обучающихся заведующим кафедрой, ответственной за

профиль подготовки, не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА путем размещения на сайте МФЮА.

3.2. Не позднее, чем за 30 календарных дней до проведения первого итогового аттестационного испытания приказом ректора утверждается расписание итоговых аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения ГИА и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающихся, членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК.

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

3.3. К ГИА допускаются аспиранты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план по соответствующему профилю подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (за исключением части образовательной программы, отведенной на прохождение ГИА) и индивидуальный план работы аспиранта (индивидуальный учебный план).

3.4. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи, за исключением средств связи, предназначенных для проведения ГИА с применением электронного обучения или дистанционных образовательных технологий. Использование во время проведения ГИА обучающимися и лицами, привлекаемыми к ГИА, несанкционированных учебных и методических материалов, любых технических средств передачи информации (средств связи) является основанием для принятия решения о выставлении оценки «неудовлетворительно».

3.5. Государственный экзамен проводится по утвержденной программе ГИА, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации аспирантам по подготовке к государственному

экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

Перед государственным экзаменом проводится консультирование аспирантов по вопросам, включенным в программу государственного экзамена.

3.6. До начала работы ГЭК по приему государственного экзамена в обязательном порядке секретарю ГЭК представляются зачетные книжки аспирантов в бумажном виде (предоставляется распечатка электронных образов).

3.7. Примерный перечень тем НКР (диссертаций) аспирантов утверждается приказом ректора Университета и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем в течение трех месяцев после зачисления в аспирантуру, а уточненный перечень тем НКР – не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала ГИА.

3.8. Для подготовки НКР за обучающимся приказом ректора Университета закрепляется руководитель НКР, как правило, научный руководитель аспиранта, и, при необходимости в случае выполнения работ междисциплинарного характера, научный консультант.

3.9. Представление основных результатов подготовленной НКР (диссертации) по теме, утвержденной в рамках направленности /профиля программы подготовки научно-педагогических кадров, проводится в форме научного доклада.

3.10. Подготовленная НКР должна соответствовать критериям, установленным для диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, и быть оформленной в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.11. Тексты НКР и научных докладов, за исключением текстов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе МФЮА и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов НКР и научных докладов в электронно-библиотечной системе Университета и процедура проверки на

плагиат и объём неправомерного заимствования с использованием предназначенного для этих целей лицензионного программного обеспечения устанавливается локальным нормативным актом.

В научном докладе излагаются основные идеи и выводы диссертации, показываются вклад автора в проведенное исследование, степень новизны и практическая значимость приведенных результатов исследований, содержатся сведения об организации, в которой выполнялась диссертация, о научных руководителях, приводится список публикаций автора диссертации, в которых отражены основные научные результаты диссертации. Объем научного доклада составляет 1 авторский лист. По диссертациям на соискание кандидата наук в области гуманитарных наук объем научного доклада может составлять до 1,5 авторских листов.

Доступ лиц к текстам научных докладов должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

3.12. После завершения подготовки обучающимся НКР его научный руководитель дает письменный отзыв о выполненной НКР обучающегося (далее – отзыв).

3.13. Подготовленная и полностью оформленная НКР в обязательном порядке проходит процедуру предварительного рассмотрения на заседании комиссии в составе заведующего кафедрой, ответственной за реализацию соответствующей образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, ответственных за направление и профиль подготовки, руководителей НКР.

Состав комиссии утверждается распоряжением по кафедре. Заседание комиссии по предварительному рассмотрению НКР проводится не позднее, чем за 10 календарных дней до заседания ГЭК. Дата заседания комиссии по предварительному рассмотрению НКР назначается и доводится до сведения аспирантов одновременно с датой заседания ГЭК.

3.14. На заседание комиссии по предварительному рассмотрению НКР в обязательном порядке представляются следующие материалы:

- НКР и текст научного доклада в электронном виде и на бумажном носителе, оформленные в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.11-2011. «Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления» (представляется обучающимся);
- отзыв руководителя (представляется руководителем НКР);
- результаты проверки на антиплагиат НКР и текста научного доклада на неправомерное заимствование (представляется руководителем НКР).

3.15. Комиссия по предварительному рассмотрению НКР:

- оценивает готовность аспиранта к представлению научного доклада об основных результатах подготовленной НКР (диссертации);
- проверяет комплектность материалов, представляемых для прохождения итогового аттестационного испытания;
- на основании результатов текущей успеваемости аспиранта подводит предварительные итоги и выдает заключение об уровне сформированности универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций и допуске к представлению научного доклада об основных результатах подготовленной НКР;
- на основании результатов проверки НКР и текста научного доклада на наличие неправомерных заимствований делает вывод о выполнении или не выполнении требований, предъявляемых к объему заимствований.

3.16. НКР подлежат внешнему рецензированию.

Внешними рецензентами могут быть ведущие специалисты – представители 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, не имеющие ученой степени и/или научных публикаций.

Рецензенты представляют письменные рецензии на НКР на профильную кафедру не позднее, чем за 5 календарных дней до представления научного доклада об основных результатах подготовленной НКР.

3.17. Не позднее, чем за 3 календарных дня до представления научного доклада об основных результатах НКР, аспирант обязан передать секретарю ГЭК следующие материалы:

- НКР и текст научного доклада в электронном виде и на бумажном носителе, прошедшие проверку на неправомерное заимствование и оформленные в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.11-2011;
- справку о проверке НКР и научного доклада на антиплагиат;
- отзыв научного руководителя;
- рецензии;
- заключение об уровне сформированности компетенций и допуске к представлению основных результатов выполненной НКР (диссертации).

3.18. Процедура рассмотрения ГЭК научного доклада об основных результатах подготовленной НКР (диссертации) включает: научный доклад аспиранта (не более 20 минут) с демонстрацией презентации, представление отзыва научного руководителя и рецензий, вопросы членов ГЭК, ответы аспиранта. Процедура предусматривает возможность выступления руководителя НКР и рецензентов.

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

Решение об оценке результатов представления научного доклада об основных результатах подготовленной НКР (диссертации) принимается ГЭК на закрытом совещании после окончания процедуры рассмотрения всех назначенных на данный день научных докладов. Решение ГЭК объявляется аспиранту сразу после принятия решения на закрытом совещании.

3.20. Аспиранты, не прошедшие ГИА 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, перечень которых устанавливается организацией самостоятельно), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА.

Аспирант должен представить в организацию документ, подтверждающий причину его отсутствия. Аспирант, не прошедший одно аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего аттестационного испытания. Аспирант, не прошедший ГИА по уважительной причине может быть допущен приказом ректора Университета к прохождению ГИА в текущем календарном году.

3.21. Аспиранты, не прошедшие итоговое аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также аспиранты, указанные в пункте 3.20 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 МФЮА с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.22. Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, не пройденной обучающимся.

Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в аспирантуре МФЮА на период времени, установленный Университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

#### **4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

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

4.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении ГИА;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК);
- пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).



4.3. Вся информация по вопросам проведения ГИА доводится до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

4.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом итогового 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 НКР (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук – не более чем на 15 минут.

4.5. 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.

4.6. Обучающийся инвалид не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении 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 аспирант указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого аттестационного испытания).

## **5. ПОДАЧА И РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИОННЫХ ЗАЯВЛЕНИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ**

5.1. По результатам итоговых аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

5.2. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию в письменном виде апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания.

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

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

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

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.

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

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

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения итогового 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 итоговое аттестационное испытание в сроки, установленные образовательной организацией.

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

- об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА.

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.

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

5.9. Повторное проведение итогового аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в МФЮА обучающегося, подавшего апелляцию, в соответствии с ФГОС ВО.

5.10. Апелляция на повторное проведение итогового аттестационного испытания не принимается.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Решения по вопросам организации и проведения итоговой аттестации аспирантов, не упомянутым в настоящем Положении, принимает ректор, руководствуясь законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также в соответствии с изменениями Устава и локальных нормативных актов Университета.

6.2. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом ректора Университета.