



КОПИЯ

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

ПРИКАЗ

Москва

№ 160 ов

28 августа 2017 г.

Об утверждении Положения об организации и проведении государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Международном юридическом институте

В целях совершенствования организации и проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по указанным образовательным программам высшего образования в Международном юридическом институте **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить Положение об организации и проведении государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Международном юридическом институте (приложение 1).

2. Считать утратившим силу приказ от 31 августа 2016 г. № 130 ов «Об утверждении Положения об организации и проведении государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Международном юридическом институте».

3. Заведующему аспирантурой, руководителям структурных подразделений института в своей деятельности руководствоваться Положением, утвержденным настоящим приказом.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной и методической работе С.И. Сильченко.

Ректор

Н.А. Жильцов

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Международном юридическом институте

1. Общие положения

1.1. Положение об организации и проведении государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Международном юридическом институте¹ разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 N1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре²», федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.06.01 Юриспруденция (уровень подготовки кадров высшей квалификации), утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.12.2014 г. № 1538, приказом Минобрнауки России от 18 марта 2016 г. N 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 (Зарегистрировано в Минюсте России 11 апреля 2016 г. N 41754), Уставом Международного юридического института³, иными локальными нормативными актами Института.

1.2. Положение устанавливает формы, порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)⁴ выпускников, завершающих освоение образовательных программ высшего образования по программам аспирантуры, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)⁵, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА (ИА), особенности проведения ГИА (ИА) для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, порядок подготовки отчетов о работе ГИА (ИА), порядок учета и выдачи документов об образовании и о квалификации, порядок подготовки документов обучающихся, завершивших освоение образовательной программы, для сдачи в архив.

1.3. Обеспечение проведения ГИА (ИА) по реализуемым образовательным программам аспирантуры осуществляется Институтом.

1.4. Организация обеспечения ГИА (ИА) возлагается на заведующего аспирантурой.

¹ далее по тексту – Положение

² далее по тексту - программ аспирантуры

³ далее по тексту - Институт

⁴ государственная итоговая аттестация проводится при наличии государственной аккредитации соответствующей образовательной программы

итоговая аттестация проводится при отсутствии государственной аккредитации соответствующей образовательной программы

⁵ далее по тексту – ГИА (ИА)

Заведующий аспирантурой использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ГИА (ИА) обучающихся.

1.5. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА (ИА).

1.6. ГИА (ИА) обучающихся по программам аспирантуры проводится в форме: государственного экзамена;

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

1.7. Государственной экзамен (итоговый экзамен)⁶ по образовательным программам аспирантуры проводится устно по одной или нескольким дисциплинам (модулям) образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников (определяют направленность подготовки) в один этап.

1.8. Научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), оформленной в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Министерством образования и науки Российской Федерации) является заключительным этапом проведения ГИА (ИА), демонстрирующим уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

1.9. Объем (в зачетных единицах) ГИА (ИА), программа(ы) ГЭ (ИЭ), требования к научному докладу, порядок его представления и критерии его оценки, в т.ч. формы проведения ГИА (ИА), определяемые настоящим Положением, включаются в программу ГИА (ИА), утверждаемую Институтом.

1.10. Обеспечение ГИА (ИА) программами ГИА (ИА), включая: программы ГЭ (ИЭ) с фондами оценочных средств к ним и рекомендациями обучающимся по подготовке к ГЭ (ИЭ); порядком подготовки и представления научного доклада; с критериями оценки результатов сдачи ГЭ (ИЭ) и представления научного доклада и другие методические материалы, возлагается на заведующих кафедрами.

2. Организация государственной итоговой аттестации

2.1. ГИА (ИА) проводится государственными экзаменационными комиссиями (итоговыми экзаменационными комиссиями)⁷ в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися программ аспирантуры, соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования⁸.

2.2. Для проведения ГИА (ИА) и проведения апелляций по результатам ГИА (ИА) в Институте создаются ГЭК (ИЭК) и апелляционные комиссии (далее вместе - комиссии). Комиссии действуют в течение календарного года.

2.3. Комиссии создаются в Институте по каждой образовательной программе в порядке, установленном настоящим Положением (пп. 2.4 – 2.15).

2.4. Не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА (ИА), утверждается:

- председатель ГЭК – приказом Министерства образования и науки Российской Федерации по представлению Института;

- председатель ИЭК – приказом Института по представлению Ученого совета.

2.5. Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в Институте, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора, (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.

⁶ далее по тексту – ГЭ (ИЭ)

⁷ далее по тексту – ГЭК (ИЭК)

⁸ далее по тексту – ФГОС ВО

Председателем апелляционной комиссии утверждается лицо, уполномоченное ректором Института, на основании приказа Института.

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

2.7. В состав ГЭК 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 данной организации и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень и (или) имеющими государственное почетное звание (Российской Федерации, СССР, РСФСР и иных республик, входивших в состав СССР), и (или) лицами, являющимися лауреатами государственных премий в соответствующей области.

2.8. В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и (или) научных работников данной организации и не входящие в состав ГЭК (ИЭК).

2.9. На период проведения ГИА (ИА) для обеспечения работы ГЭК из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников или административных работников Института председателем комиссии назначается ее секретарь. Секретарь ГЭК (ИЭК) не является ее членом. Секретарь ГЭК (ИЭК) ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

2.10. В сроки, установленные Министерством образования и науки Российской Федерации, заведующий аспирантурой представляет ректору Института предложения по персональному составу председателей и членов ГЭК (ИЭК) и апелляционной комиссии на следующий календарный год.

Кандидатуры председателей ГЭК (ИЭК) и председателей апелляционных комиссий рассматриваются на Ученом совете. Одобренные Ученым советом кандидатуры председателей ГЭК представляются Институту на утверждение в Министерство образования и науки Российской Федерации не позднее установленных сроков.

2.11. Состав председателей ГЭК, после их утверждения в Министерстве образования и науки Российской Федерации, объявляется приказом Института вместе с утверждением председателей ИЭК, председателей апелляционных комиссий и составом апелляционных комиссий, одобренных Ученым советом.

2.12. Ректор Института утверждает распорядительным актом составы комиссий не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ГИА (ИА).

2.13. Не позднее 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания) Институт утверждает распорядительным актом расписание государственных аттестационных испытаний (итоговых аттестационных испытаний) (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний (итоговых аттестационных испытаний) и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, председателя и членов ГЭК (ИЭК) и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК (ИЭК), руководителей НКР.

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

2.14. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

2.15. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами (Приложения 1,2).

В протоколе заседания ГЭК (ИЭК) по приему государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания) отражаются тема научно-квалификационной работы, перечень заданий билета, перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ГЭК о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания (итогового 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. Протокол заседания ГЭК (ИЭК) также подписывается секретарем ГЭК (ИЭК).

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Института.

2.16. Программа ГИА (ИА), включает программы ГЭ (ИЭ) и требования к научному докладу, порядку его подготовки и представления, к критериям его оценки, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА (ИА).

2.17. ГЭ (ИЭ) проводится по программе, содержащей перечень вопросов и заданий, выносимых на ГЭ (ИЭ), рекомендации обучающимся по подготовке к ГЭ (ИЭ), перечень рекомендуемой литературы для подготовки к ГЭ (ИЭ).

Перед ГЭ (ИЭ) проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу ГЭ (ИЭ).

2.18. Порядок подготовки и представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), а также критерии его оценки устанавливаются в рабочей программе ГИА (ИА).

2.19. Научный руководитель обучающегося, назначаемый приказом ректора не позднее трех месяцев после зачисления обучающегося в аспирантуру, представляет не позднее 6 дней до представления научного доклада в аспирантуру письменный отзыв на текст научного доклада и о работе обучающегося в период подготовки научно-квалификационной работы (далее - отзыв) и заключение по результатам проверки на объем заимствования.

2.20. Текст научного доклада подлежит внешнему рецензированию. Институт обеспечивает проведение его внешнего рецензирования.

2.21. Рецензент проводит анализ научного доклада и представляет в аспирантуру письменную рецензию на научный доклад⁹ не позднее 6 дней до его представления.

2.22. После завершения подготовки научно-квалификационной работы, как правило, за 20 дней до представления научного доклада по ее результатам в соответствии с расписанием ГИА (ИА), но не позднее даты начала ГИА (ИА) обучающийся представляет:

в аспирантуру – сброшюрованный текст научного доклада (письменный вариант), электронную копию указанной работы¹⁰ и письменное согласие на размещение научного доклада в электронно-библиотечной системе Института¹¹;

научному руководителю – копию завершеного научного доклада для подготовки письменного отзыва по указанной работе и заключения по объему заимствования.

2.23. Аспирантура обеспечивает:

2.23.1 рассылку (представление) текста научного доклада рецензенту не позднее 2 календарных дней с момента представления текста научного доклада обучающимся (п.2.25);

⁹ далее - рецензия

¹⁰ на CD-диске или отправляет на электронную почту аспирантуры

¹¹ при необходимости, обучающийся обеспечивает изъятие сведений и результатов интеллектуальной деятельности имеющих действительную или потенциальную ценность в силу неизвестности их третьим лицам

2.23.2 сбор письменных отзывов, заключений по объему заимствований и рецензий (п.п.2.21. и 2.23.);

2.23.3 ознакомление обучающегося с отзывом, заключением по объему заимствования и рецензией не позднее чем за 5 календарных дней до дня представления научного доклада;

2.23.4 не позднее чем за 2 календарных дня до представления научного доклада:

2.23.4.1 размещает текст научного доклада в ЭБС Института и уведомляет об этом ГЭК (ИЭК);

2.23.4.2 направляет председателю и членам ГЭК (ИЭК) электронную ссылку на место размещения отзыва, рецензии и заключения по объему заимствований или копии указанных документов (в том числе по электронной почте).

2.24. Порядок размещения и доступ лиц к текстам научных докладов в электронно-библиотечной системе Института и порядок проверки текста научного доклада на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливаются Институтом.

3. Проведение государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)

3.1. К ГИА (ИА) допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности¹² и в полном объеме выполнивший индивидуальный учебный план по соответствующей программе аспирантуры.

3.2. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА (ИА), во время ее проведения запрещается иметь при себе включенными различные средства передачи информации в электронном виде, шпаргалки, изготовленные типографским и иным способом, и использовать средства связи. В случае их обнаружения членами ГЭК (ИЭК) обучающийся удаляется с государственного экзамена (итогового экзамена) и получает оценку «неудовлетворительно».

3.3. ГИА (ИА) проводится в сроки, определяемые индивидуальным учебным планом и календарным учебным графиком, разработанными в соответствии с требованиями ФГОС ВО и соответствующим порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования.

3.4. Результаты каждого государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания) определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания).

3.5. Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации. Успешное прохождение ИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации установленного Институтом образца. По итогам успешного представления научного доклада выпускающая кафедра готовит заключение в соответствии с пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842. Заключение выдается по письменному заявлению обучающегося.

Решение ГЭК (ИЭК) о присвоении квалификации обучающемуся на основании положительных результатов всех государственных аттестационных испытаний (итогового аттестационного испытания) оформляется отдельным протоколом (Приложение 3) в последний (рабочий) день проведения ГИА (ИА) в соответствии с календарным учебным графиком.

3.7. Результаты государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания), проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения.

¹² в том числе отсутствие финансовой задолженности для лиц, обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг

3.8. Обучающиеся, не прошедшие ГИА (ИА) в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание (итоговое 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, которые рассматривается Институтом в индивидуальном порядке), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА (ИА).

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

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

3.9. Обучающимся, не проходившим ГИА (ИА) по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА (ИА) без отчисления из Института.

3.9.1. Обучающийся, не прошедший ГИА (ИА) по уважительной причине, в течение 10 дней после окончания ГИА (ИА) подает на имя руководителя аспирантуры письменное заявление о переносе сроков ГИА (ИА) с указанием причины отсутствия на ГИА (ИА). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие обстоятельства, которые явились причиной отсутствия обучающегося на ГИА (ИА), и продолжительность действия указанных обстоятельств.

3.9.2. Заявление обучающегося рассматривается руководителем аспирантуры в течение трех рабочих дней с даты его подачи. По результатам рассмотрения руководитель аспирантуры готовит проекты решений:

- о переносе сроков ГИА (ИА), допуске обучающегося к ГИА (ИА), если действие обстоятельств, по которым обучающийся отсутствовал на ГИА (ИА) в установленные плановые сроки, и новые сроки ГИА (ИА) не превышают 6 месяцев по датам их завершения;

- о предоставлении обучающемуся академического отпуска в установленном порядке, если действие обстоятельств, по которым обучающийся отсутствовал на ГИА (ИА) в установленные плановые сроки, и новые сроки ГИА (ИА) превышают 6 месяцев по датам их завершения.

3.9.3. Допуск обучающегося к ГИА (ИА) в новые сроки, включая дату(ы) заседания ГЭК (ИЭК) определяются, по представлению руководителя аспирантуры, приказом ректора Института, но не позднее 1 месяца до начала проведения ГИА (ИА) в новые сроки.

3.9.4. Предоставление обучающемуся академического отпуска, а также его допуск к ГИА (ИА) в новые сроки после окончания академического отпуска оформляются приказами Института.

Приказы издаются Институтом на основании соответствующих письменных заявлений обучающегося и документов, подтверждающих действие или прекращение действия обстоятельств, по которым обучающемуся предоставляется академический отпуск или осуществляется его допуск к ГИА (ИА) по окончании академического отпуска.

После окончания академического отпуска обучающийся проходит ГИА (ИА) в согласованные Институтом и обучающимся сроки, но не позднее 6 месяцев со дня выхода из академического отпуска.

3.10. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание (итоговое аттестационное испытание) в связи с неявкой на ГИА (ИА) по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в пункте 4.1. настоящего Положения и не прошедшие государственное аттестационное испытание (итогового аттестационного испытания) в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание (итогового аттестационного испытания) 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.

3.11. Лицо, не прошедшее ГИА (ИА), может повторно пройти ГИА (ИА) не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА (ИА), которая не пройдена обучающимся.

Для повторного прохождения ГИА (ИА) указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Институт на период времени, установленный Институт, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА (ИА) по соответствующей образовательной программе.

4. Особенности проведение ГИА (ИА) для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

4.2. При проведении ГИА (ИА) обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение ГИА (ИА) для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении ГИА (ИА);

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

пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении ГИА (ИА) 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. Все локальные нормативные акты Института по вопросам проведения ГИА (ИА) доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

4.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания) может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

продолжительность сдачи ГЭ (ИЭ), проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на ГЭ (ИЭ), проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

продолжительность выступления обучающегося при представлении научного доклада по результатам научно-квалификационной работы (диссертации) - не более чем на 15 минут.

4.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Институт обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания):

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания (итогового 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 (итогового 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 (итоговые 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 (итоговые аттестационные испытания) проводятся в устной форме.

4.6. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА (ИА) подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний (итоговых аттестационных испытаний) с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

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

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

5.2. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания) и (или) несогласии с результатами ГЭ (ИЭ).

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

5.4. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК (ИЭК) направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК (ИЭК), заключение председателя ГЭК (ИЭК) о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания), а также письменные ответы обучающегося (при их нали-

чии) (для рассмотрения апелляции по проведению ГЭ (ИЭ)), либо научный доклад, отзыв, рецензию для рассмотрения апелляции по представлению научного доклада.

5.5. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК (ИЭК) и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

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 государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания) апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания) подлежит аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК (ИЭК) для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание (итоговое аттестационное испытание) в сроки, установленные Институтом.

5.7. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами ГЭ (ИЭ) апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции и сохранении результата ГЭ (ИЭ);

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГЭ (ИЭ).

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК (ИЭК). Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата ГЭ (ИЭ) и выставления нового.

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

5.9. Повторное проведение государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания) обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Институте в соответствии с календарным учебным графиком программы аспирантуры.

5.10. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания) не принимается.

6. Заключительные положения

6.1. Руководитель аспирантуры по итогам ГИА (ИА) во взаимодействии с составом ГЭК (ИЭК) формируют отчет о результатах работы ГЭК (ИЭК), который представляется ректору Института в двухмесячный срок после завершения ГИА (ИА).

6.2. Результаты ГИА (ИА) обсуждаются на заседании Ученого совета Института.

6.3. Для учета и регистрации выдачи дипломов и приложений к ним, дубликатов дипломов и дубликатов приложений к дипломам в Институте ведется книга регистрации выданных документов об образовании и о квалификации. Документы выдаются под роспись лично выпускникам или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником.

6.4. По письменному заявлению выпускника документ об образовании и о квалификации направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Доверенность и (или) заявление, по которым был выдан (направлен) документ об образовании и о квалификации (дубликат), хранятся в личном деле выпускника.

6.5. Вручение документов о высшем образовании и о квалификации организуется руководителем аспирантуры, не позднее 8 рабочих дней после даты завершения ГИА (ИА), установленной календарным учебным графиком.

При завершении прохождения выпускником ГИА (ИА) позднее срока, установленного календарным учебным графиком (в случае аннулирования результата проведения государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания) по апелляции о нарушении процедуры его проведения или неявки на государственное аттестационное испытание (итоговое аттестационное испытание) по уважительной причине), документ о высшем образовании и о квалификации выдается не позднее 8 рабочих дней после фактической даты завершения прохождения выпускником ГИА (ИА).

6.6. Обучающемуся, не прошедшему ГИА (ИА), выдается справка об обучении в трехдневный срок после издания приказа Института о его отчислении.

6.7. По завершении работы ГЭК (ИЭК) руководителем аспирантуры организуется завершение оформления соответствующих документов и личных дел обучающихся. Личные дела, научные доклады сдаются на архивное хранение.

6.8. Оригиналы протоколов и отчетов о результатах работы ГЭК (ИЭК), апелляций и решений апелляционных комиссий в трехмесячный срок после окончания работы ГЭК (ИЭК) сдаются в архив Института руководителем аспирантуры.

Копии протоколов и копии отчетов о результатах работы ГЭК (ИЭК), апелляций и решений апелляционных комиссий хранятся в аспирантуре.

Образец протокола заседания государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) для проведения государственного экзамена (итогового экзамена)

**МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
ПРОТОКОЛ № _____**

заседания государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии)

Направление подготовки 40.06.01 Юриспруденция (уровень подготовки кадров высшей квалификации)

Направленность (профиль) подготовки _____

Учебное подразделение _____

Форма обучения _____

« ____ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии)

_____ (фамилия, инициалы)

Члены государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) (фамилия, инициалы):

1. _____ 4. _____

2. _____ 5. _____

3. _____ 6. _____

Государственный экзамен (итоговый экзамен)

_____ (заполняется в соответствии с формой ГИА по ООП - п. 1.10 настоящего Положения)

Экзаменуется обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

Вопросы (задания) билета № ____ :

1. _____

2. _____

3. _____

Характеристика ответов на вопросы (задания) билета:

1. _____

2. _____

3. _____

Заданы дополнительные вопросы:

1. _____

2. _____

Характеристика ответов на дополнительные вопросы:

1. _____

2. _____

Решение:

Признать, что обучающийся _____ сдал (а)
(фамилия, имя, отчество)

государственный экзамен (итоговый экзамен) с оценкой _____

Мнение председателя и членов государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии):

Уровень подготовленности к решению профессиональных задач (сформированности компетенций)
«повышенный», «базовый», «пороговый», «недостаточный»
(необходимое подчеркнуть)

Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося:

Председатель

Государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии)

_____ (_____)
подпись (фамилия, инициалы)

Секретарь

_____ (_____)
подпись (фамилия, инициалы)

Образец протокола заседания государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) для представления научного доклада

**МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
ПРОТОКОЛ № _____**

заседания государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии)

Направление подготовки 40.06.01 Юриспруденция (уровень подготовки кадров высшей квалификации)

Направленность (профиль) подготовки _____

Учебное подразделение _____

Форма обучения _____

« ____ » _____ 20__ г.

Научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

на тему: _____

Присутствовали:

Председатель государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии)

(фамилия, инициалы)

Члены государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) (фамилия, инициалы):

- | | |
|----------|----------|
| 1. _____ | 4. _____ |
| 2. _____ | 5. _____ |
| 3. _____ | 6. _____ |

Научный руководитель _____

(ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы)

В государственную экзаменационную комиссию (итоговую экзаменационную комиссию) представлены следующие материалы:

1. Текст научного доклада.
2. Отзыв научного руководителя.
3. Рецензия.
4. Отчет о проверке работы на объем заимствования.

После сообщения о выполненной работе обучающемуся были заданы следующие вопросы:

1. _____
2. _____

Характеристика ответов на заданные вопросы

1. _____
2. _____

Решение:

Признать, что обучающийся _____ представил научный доклад с оценкой _____.

Мнение председателя и членов государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) :

Уровень подготовленности к решению профессиональных задач (сформированности компетенций)
«повышенный», «базовый», «пороговый», «недостаточный»
(необходимое подчеркнуть)

Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося:

**Председатель
Государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии)**

_____ (_____)

подпись (фамилия, инициалы)

Секретарь _____ (_____)

подпись (фамилия, инициалы)

Образец протокола заседания государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) для присвоения квалификации

**МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
ПРОТОКОЛ № _____**

заседания государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии)

Направление подготовки 40.06.01 Юриспруденция (уровень подготовки кадров высшей квалификации)

Направленность _____

Учебное подразделение _____

Форма обучения _____

«__» _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель – _____

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

Члены комиссии *(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность):*

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____;
5. _____;

Государственная экзаменационная комиссия (итоговая экзаменационная комиссия), назначенная приказом от «__» _____ 20__ г. № ____ «Об утверждении расписания государственной итоговой аттестации и (итоговой экзаменационной комиссии) состава государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) », провела в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию) выпускников.

Решение:

На основании успешного прохождения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) присвоить квалификацию «Исследователь. Преподаватель-исследователь» по направлению подготовки 40.06.01 Юриспруденция и выдать документ о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации (Институтом) обучающимся:

1. *Фамилия, имя, отчество выпускника в дательном падеже;*
2.
3.
4.

Председатель

Государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии)

подпись (фамилия, инициалы)

Секретарь

подпись (фамилия, инициалы)