

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА Д.Н. ПРЯНИШНИКОВА»


ПРИНЯТО

Ученым советом
ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ
Протокол от «2» декабря 2020 г.
№ 3

СОГЛАСОВАНО

Студенческим советом
ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ
Протокол от «27» ноября 2020 г.
№ 3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом и.о. ректора
ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ
от «17» 12 2020 г. № ОД-460
 Л.Е. Красильникова



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИ-
ЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ
ФГБОУ ВО ПЕРМСКИЙ ГАТУ

ПЕРМЬ, 2020

1. Общие положения

1.1. Положение о Порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, (далее - Положение), разработано в соответствии с:

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

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

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2016 г. № 227 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.02.2014 № 112 (ред. от 29.11.2016) "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов";

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

- Федеральными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный аграрно-технологический университет имени академика Д.Н. Прянишникова» (далее — ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, Университет).

1.2. Порядок проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре устанавливает процедуру организации и проведения федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Пермский государственный аграрно-технологический университет имени академика Д.Н. Прянишникова» по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – образовательные программы), итоговой аттестации аспирантов (далее - обучающиеся, выпускники), завершающей освоение не имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, включая формы итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам,

привлекаемым к проведению итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации, а также особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Итоговая аттестация проводится итоговыми экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее ОПОП ВО).

1.4. К 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.

1.5. Обеспечение проведения итоговой аттестации по образовательным программам осуществляется Университетом. ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации обучающихся.

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

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

1.8. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, самостоятельно установленного Университетом.

1.9. 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 24.09.2013 г. № 842 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 40, ст. 5074; 2014, № 32, ст. 4496).

2. Формы итоговой аттестации

2.1. Итоговая аттестация обучающихся Университета проводится в форме:

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

Конкретные формы проведения итоговой аттестации устанавливаются с учетом требований, установленных ФГОС ВО и Программой итоговой аттестации выпускников, разработанной в Университете по каждой образовательной программе, не имеющей государственной аккредитации.

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

Итоговый экзамен проводится устно или письменно.

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

Перед итоговым экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу итоговой аттестации (далее - предэкзаменационная консультация).

2.4. Требования к научному докладу, порядок его подготовки и представления и критерии его оценки устанавливаются Университетом самостоятельно.

2.5. Объем (в зачетных единицах) итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются Университетом в соответствии с настоящим Порядком, ФГОС ВО и образовательной программой.

2.6. Итоговая аттестация проводится в Университете в срок, установленный календарным учебным графиком.

2.7. Результаты каждого аттестационного испытания определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение аттестационного испытания.

3. Итоговые экзаменационные и апелляционные комиссии

3.1. Для проведения итоговой аттестации и проведения апелляций по результатам итоговой аттестации в Университете создаются итоговые экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии (далее вместе - комиссии). Комиссии действуют в течение календарного года.

3.2. Комиссии в Университете создаются по каждой направленности (профилю) и направлению подготовки или по ряду направленностей (профилей) и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

Итоговые экзаменационные комиссии утверждаются приказом ректора по представлению деканов не позднее, чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

3.3. Председатель итоговой экзаменационной комиссии утверждается приказом ректора одновременно с утверждением итоговой экзаменационной комиссии из числа лиц, не работающих в Университете, 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.

3.4. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Университета (лицо, исполняющее его обязанности) или лицо, уполномоченное ректором на основании приказа.

3.5. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении итоговой аттестации.

3.6. В состав итоговой экзаменационной комиссии включаются не менее 5 человек, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее – специалисты) и (или) представителями органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, осуществляющих полномочия в соответствующей области профессиональной деятельности, остальные - лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу Университета и (или) иных организаций и (или) научными работниками Университета и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень и (или) имеющими почетное звание (Российской Федерации, СССР, РСФСР и иных республик, входивших в состав СССР), и (или) лицами, являющимися лауреатами государственных премий в соответствующей области.

В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, которые не входят в состав итоговых экзаменационных комиссий.

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

3.8. Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий. 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.

3.9. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

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

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем и членами экзаменационной комиссии. Протокол заседания итоговой экзаменационной комиссии также подписывается секретарем итоговой экзаменационной комиссии.

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

4. Порядок проведения итоговой аттестации

4.1. Программа итоговой аттестации, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до начала итоговой аттестации.

4.2. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания декан факультета утверждает распорядительным актом (распоряжение) расписание аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, членов итоговых экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей итоговых экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов научно-квалификационной работы (далее – НКР).

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

Представление основных результатов выполненной научно-квалификационной работы по теме, утвержденной приказом ректора по представлению деканата, в рамках направленности образовательной программы, проводится в форме научного доклада.

Целью научного доклада об основных результатах подготовленной НКР является определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров требованиям федерального образовательного стандарта по направлению подготовки.

НКР и научный доклад оформляются в соответствии с требованиями к диссертации и автореферату диссертации на соискание ученой степени кандидата наук по ГОСТ Р 7.0.11-2011.

4.3. Выбор темы НКР осуществляется аспирантом совместно с научным руководителем. Она должна соответствовать направленности (профилю) направления подготовки аспиранта, носить теоретический или экспериментальный характер и быть увязана с тематикой научно-исследовательской работы выпускающей кафедры.

На подготовку НКР в обязательном порядке руководитель оформляет задание. В задании руководитель указывает содержание и объем разделов, сроки их выполнения. Содержание разделов зависит от направления подготовки аспиранта.

4.4. Подготовленные НКР и научный доклад подписываются аспирантом и представляются научному руководителю. Тексты НКР и научного доклада проверяются на объем заимствования в системе «Антиплагиат» и размещаются в электронно-библиотечной системе Университета в соответствии с Регламентом проверки текстов научно-квалификационных работ и научных докладов аспирантов на заимствование и размещения текстов научно-квалификационных работ и научных докладов в библиотеке ФГБОУ ВО Пермская ГСХА. В случае одобрения научный руководитель ставит подпись в задании и вместе с отзывом и отчетом о проверке на заимствование в системе «Антиплагиат» передает НКР и научный доклад заведующему выпускающей кафедры.

4.5. Заведующий кафедрой после рассмотрения НКР с научным докладом и отзывом научного руководителя назначает аспиранту обязательное предварительное представление научного доклада на заседании кафедры

Протокол заседания кафедры, о допуске обучающегося к представлению научного доклада об основных результатах подготовленной НКР итоговой экзаменационной комиссии направляется в деканат.

4.6. НКР и научный доклад, допущенный к представлению, направляются деканом на рецензирование не позднее, чем за 10 дней до установленной даты заседания итоговой экзаменационной комиссии.

Рецензент назначается из числа компетентных ученых (докторов или кандидатов наук) по направленности (профилю) подготовки аспиранта. Рецензентом может быть только работник другого структурного подразделения Университета или другой организации. На НКР и научный доклад назначается один рецензент, который утверждается приказом ректора Университета.

Аспирант должен быть ознакомлен с рецензией и отзывом научного руководителя не позднее, чем за семь дней до даты представления научного доклада итоговой экзаменационной комиссии.

4.7. В деканате оформляется справка председателю итоговой экзаменационной комиссии, в которой указываются результаты выполнения обучающимся учебного плана и заключение кафедры о готовности научно-квалификационной работы и научного доклада об основных результатах подготовленной НКР.

4.8. Научный доклад и НКР, отзыв руководителя, отчет о результатах проверки на заимствование в системе «Антиплагиат» и рецензия передаются в итоговую экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня представления научного доклада.

4.9. Тексты научно-квалификационной работы и научного доклада размещаются в электронно-библиотечной системе Университета и проверяются на объём заимствования.

Доступ лиц к текстам научно-квалификационной работы и научного доклада 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.

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

4.11. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в

других случаях), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

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

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

4.12. Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно» отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

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

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

4.14. Для обучающихся из числа инвалидов итоговая аттестация проводится Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

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

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

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

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

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

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

4.17. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом аттестационного испытания может быть увеличена по

отношению к установленной продолжительности его сдачи:

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

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на итоговом 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.

4.18. 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.

4.19. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и

состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

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

5. Порядок подачи апелляций

5.1. По результатам 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 аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами итогового экзамена.

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

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

5.5. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель итоговой экзаменационной комиссии 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 аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

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

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

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

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

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

5.10. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение обязательно к применению структурными подразделениями Университета, участвующими в образовательной деятельности.

6.2. Настоящее Положение принимается на заседании Ученого совета и вступает в силу со дня утверждения его приказом ректора.

6.3. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, принимаются на заседании Ученого совета Университета и утверждаются приказом ректора ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ.

6.4. Настоящее положение, изменения и дополнения к нему принимаются с учетом мнения Студенческого совета ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ.

РАЗРАБОТАНО

Заведующий отделом аспирантуры

А.С. Богатырева

Лист согласования

к проекту документа Положение о Порядке проведения итоговой аттестации по программам аспирантуры
Ответственный за согласование Богатырева Анастасия Сергеевна, ведущий научный сотрудник, Заведующий НИЧ
Агротехнополис, Отдел аспирантуры

Согласование завершено: 01.12.2020 14:48:21

Проект документа вносит Богатырева Анастасия Сергеевна, Заведующий Отдел аспирантуры
 № документа: **41974**

СОГЛАСОВАНО:

Должность	ФИО	Дата, время	Результат рассмотрения	Замечания	Подпись
и.о. председателя первичной профсоюзной организации студентов	Александрова Ирина Юрьевна	01.12.2020 14:18	Согласовано		ЭЛЕКТРОННОЕ СОГЛАСОВАНИЕ
И.о. юристконсульта	Лобанов Роман Александрович	01.12.2020 13:36	Согласовано		ЭЛЕКТРОННОЕ СОГЛАСОВАНИЕ
Начальник Управления делами	Вьдрин Сергей Вячеславович	01.12.2020 14:23	Согласовано		ЭЛЕКТРОННОЕ СОГЛАСОВАНИЕ
Начальник Учебный отдел	Сафина Лилия Рудольфовна	01.12.2020 14:48	Согласовано		ЭЛЕКТРОННОЕ СОГЛАСОВАНИЕ
Начальник Методический отдел	Наугольных Ксения Владимировна	01.12.2020 14:05	Согласовано		ЭЛЕКТРОННОЕ СОГЛАСОВАНИЕ
Начальник Учебно-методическое управление	Попов Виктор Александрович	01.12.2020 13:18	Согласовано		ЭЛЕКТРОННОЕ СОГЛАСОВАНИЕ
И.о. проректора по учебной и воспитательной работе Ректорат	Красильникова Людмила Егоровна	01.12.2020 14:24	Согласовано		ЭЛЕКТРОННОЕ СОГЛАСОВАНИЕ