

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 13.02.2018 16:08:12  
Уникальный программный ключ:  
c6d909c49c1d2034fa3a0156c4eaa51e7332a3a2

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Московский физико-технический институт  
(государственный университет)»

**П Р И К А З**

От 25.01.2018

№ 58-1

[Об утверждении Порядка проведения ГИА в аспирантуре]

В соответствии с 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», **приказываю:**

1. Утвердить Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в МФТИ (Приложение).
2. Заведующей канцелярией административного отдела М. А. Гусевой довести настоящий приказ до сведения директоров физтех-школ, деканов, заведующих кафедрами, руководителей департаментов в двухнедельный срок с момента регистрации.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора по развитию В. А. Багана.

Ректор



Н. Н. Кудрявцев

**ПОРЯДОК**  
**проведения государственной итоговой аттестации по образовательным**  
**программам высшего образования – программам подготовки научно-**  
**педагогических кадров в аспирантуре в МФТИ**

**1. Общие положения**

1.1 Порядок проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре разработан в соответствии:

– с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259;

– федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

– Порядком заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 февраля 2014 г. № 112;

– Положением о присуждении ученых степеней, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842;

– Уставом МФТИ и иными локальными актами МФТИ.

1.2 Настоящий Порядок устанавливает процедуру организации и проведения в МФТИ ГИА по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) (далее – ООП), имеющим государственную аккредитацию.

1.3 ГИА обучающихся проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения

обучающимися ООП требованиям федерального государственного образовательного стандарта или образовательного стандарта, самостоятельно установленного МФТИ (далее вместе – стандарт).

1.4 Обучающемуся, успешно и в полном объеме прошедшему ГИА, выдается диплом об окончании аспирантуры.

1.5 Лица, осваивающие ООП в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательной программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, вправе пройти экстерном ГИА в МФТИ по имеющей государственную аккредитацию ООП, в соответствии с настоящим Порядком.

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

1.7 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА.

1.8 Срок проведения государственной итоговой аттестации устанавливается в соответствии с графиком учебного процесса.

1.9 Обучающимся, успешно освоившим образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, также выдается заключение по диссертации в соответствии с пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 на основании личного заявления.

Заключение по диссертации выдается не позднее двух месяцев со дня подачи заявления.

## **2. Государственные аттестационные испытания**

2.1 ГИА включает в себя государственные аттестационные испытания, проводимые в форме:

– государственного экзамена;

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

2.2 Перечень государственных аттестационных испытаний обучающегося определяется требованиями стандарта и учебным планом ООП.

2.3 Государственный экзамен проводится по утвержденной ректором (проректором) программе государственного экзамена, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы.

Государственный экзамен проводится устно и (или) письменно.

2.4 Требования к научному докладу, порядок его подготовки и представления и критерии его оценки устанавливаются локальным актом МФТИ.

Назначение обучающимся научных руководителей и утверждение тем научно-квалификационной работы (диссертации) (далее – НКР) осуществляется приказом ректора не позднее 3 месяцев после зачисления на обучение по программе аспирантуры.

Обучающемуся может быть предоставлено право выбора темы НКР, вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки в соответствующей области профессиональной деятельности.

Тема научного доклада должна совпадать с утвержденной темой НКР.

Научный доклад по образовательным программам аспирантуры подлежит рецензированию. Рецензент проводит анализ научного доклада и представляет в МФТИ письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия).

Тексты научных докладов, за исключением текстов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются организацией в электронно-библиотечной системе организации и проверяются на объем заимствования.

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.

2.5 ГИА не может быть заменена оценкой качества освоения ООП на основании итогов промежуточной аттестации обучающихся.

### **3. Государственные экзаменационные и апелляционные комиссии**

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

Для рассмотрения апелляции по результатам ГИА в организации создаются апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии.

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

3.2 Комиссии создаются в МФТИ по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой ООП, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду ООП.

3.3 Председатель ГЭК утверждается приказом ректора не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА.

Составы комиссий утверждаются приказом ректора не позднее, чем за один месяц до даты проведения государственного аттестационного испытания.

3.4 Председатель комиссии организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

3.5 Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не состоящих в штате МФТИ, и имеющих ученую степень доктора наук (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) по научной специальности, соответствующей направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.6 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 МФТИ, и (или) иных организаций и (или) научными работниками МФТИ 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.

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

3.7 Председателем апелляционной комиссии является ректор или иное уполномоченное лицо.

3.8 В состав апелляционной комиссии включается не менее 4 человек из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу МФТИ, и (или) научных работников МФТИ, которые не входят в состав ГЭК.

#### **4. Процедура проведения государственных аттестационных испытаний**

4.1 Не позднее чем за шесть месяцев до даты проведения государственных аттестационных испытаний утверждается и доводится до сведения обучающихся 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 апелляции.

4.2 Дата государственного аттестационного испытания устанавливается приказом ректора не позднее, чем за 30 календарных дней до его проведения.

При формировании расписания устанавливается перерыв между

государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней

4.3 К государственному экзамену и представлению научного доклада допускается обучающийся, в полном объеме выполнивший учебный план по ООП, не имеющий академических задолженностей.

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

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

4.5 Во время проведения ГИА обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, запрещается иметь при себе средства связи.

4.6 Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседание комиссии проводится под руководством председателя комиссии.

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

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

4.7 Заседание ГЭК по защитах научных докладов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, проводятся с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

4.8 Решения, принятые комиссией, оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии, членами комиссии и секретарем. Протокол проведения заседания ГЭК оформляется в соответствии с Приложениями 1.

В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания отражаются: перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов ГЭК о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося, результат прохождения обучающимся государственного аттестационного испытания (оценка).

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

4.9 Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично» (10, 9, 8), «хорошо» (7, 6, 5), «удовлетворительно» (4, 3), «неудовлетворительно» (2,1). Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

4.10 Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого

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

4.11 Результаты государственного аттестационного испытания отмечаются в протоколе заседания ГЭК по приему государственного экзамена или представления научного доклада, зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Председатель и члены ГЭК ставят свои подписи в зачетно-экзаменационной ведомости и зачетной книжке обучающегося.

4.12 Результаты ГИА оформляются в виде отчетов о работе ГЭК и передаются в учебное управление в течение 3 рабочих дней после окончания работы государственной экзаменационной комиссии. Отчет о работе ГЭК оформляется в соответствии с Приложениями 2.

4.13 Обучающийся, получивший оценку «неудовлетворительно» по результатам государственного аттестационного испытания или не прошедший государственное аттестационное испытание в связи с неявкой по неуважительной причине, подлежит отчислению из МФТИ (с выдачей справки об обучении) как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.14 Обучающемуся, не явившемуся на государственное аттестационное испытание по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание без отчисления из МФТИ в течение шести месяцев после даты государственного аттестационного испытания.

4.15 Обучающийся должен представить в МФТИ документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

4.17 Лицо, отчисленное из МФТИ по результатам государственного аттестационного испытания, может повторно пройти государственное аттестационное испытание не ранее чем через десять месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственного аттестационного испытания впервые.

Для повторного прохождения государственного аттестационного испытания указанное лицо по его заявлению восстанавливается в МФТИ на период времени, установленный МФТИ, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для проведения государственного аттестационного испытания и завершения обучения в МФТИ.

В случае неявки по неуважительной причине на повторное прохождение государственного аттестационного испытания или получения оценки «неудовлетворительно» обучающийся отчисляется из МФТИ как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана без права восстановления.

## **5. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов**

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

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

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

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

использование необходимых обучающимся технических средств при прохождении государственного аттестационного испытания с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

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

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

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

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

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

5.5 В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья МФТИ обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания: а) для слепых: задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со

специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту; при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых; б) для слабовидящих: задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся; в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме; г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

5.6 Обучающийся инвалид не позднее, чем за 3 месяца до проведения государственного аттестационного испытания подает письменное заявление на имя ректора (проректора) о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в МФТИ).

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

## **6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций результатов государственной итоговой аттестации**

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

6.2 Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию в письменном виде апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или)

несогласия с результатами государственного экзамена.

6.3 Заявление на апелляцию подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания по формам, указанным в Приложениях 3, 4.

6.4 Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена), либо научный доклад, научно-квалификационную работу (диссертацию), отзыв научного руководителя; рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по представлению научного доклада).

6.5 Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

6.6 Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Протокол проведения заседания апелляционной комиссии оформляется в соответствии с Приложениями 5,6.

6.7 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.

6.8 При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

6.9 При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами

государственного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

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

6.10 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

6.12 Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

## **7. Заключительные положения**

В настоящий Порядок могут быть внесены коррективы в соответствии с изменениями в законодательстве, нормативных документах Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки и решениями Ученого совета МФТИ.

**Образец протокола заседания государственной экзаменационной комиссии по приему  
государственного экзамена**

Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский физико-технический институт (государственный университет)»

**ПРОТОКОЛ № 07121**

**заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)  
по приему государственного экзамена**

20 июля 2017 г.

с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ ми

Присутствовали:

председатель: \_\_\_\_\_  
члены: \_\_\_\_\_  
секретарь: \_\_\_\_\_

Направленность:

\_\_\_\_\_

Экзаменуется аспирант \_\_\_\_\_

факультет управления и прикладной математики, \_\_\_\_\_ группа,  
направление \_\_\_\_\_

Вопросы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Общая характеристика ответа аспиранта на заданные вопросы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Признать, что аспирант \_\_\_\_\_ сдал

государственный экзамен с оценкой \_\_\_\_\_

Особое мнение членов государственной комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель ГЭК: \_\_\_\_\_

Члены ГЭК: \_\_\_\_\_

Секретарь: \_\_\_\_\_

### Образец отчета о работе государственной экзаменационной комиссии по приему ГИА

Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский физико-технический институт (государственный университет)»

#### Отчет о работе ГЭК № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Состав государственной экзаменационной комиссии:

Всего членов комиссии \_\_\_\_\_, в том числе:

- академики РАН \_\_\_\_\_
- члены-корреспонденты РАН \_\_\_\_\_
- доктора наук \_\_\_\_\_
- кандидаты наук \_\_\_\_\_

2. Результаты представления научных докладов по направлению подготовки

направленности \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатели	Всего
1	Представлено	
	Получены следующие оценки:	
	«отлично»	
	«хорошо»	
	«удовлетворительно»	
	«неудовлетворительно»	
	Количество научных докладов, выполненных:	
	по темам предложенным обучающимися	
	По заявкам предприятий, в том числе, в области фундаментальных исследований прикладных, поисковых исследований	

3. Характеристика общего уровня подготовки выпускников. Недостатки в подготовке обучающихся \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Председатель ГЭК

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Образец заявления о подаче апелляции  
о несогласии с результатами государственного экзамена**

Председателю апелляционной комиссии

от обучающегося \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФНО, факультет, курс, группа)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам государственного экзамена по \_\_\_\_\_ в связи с тем, что

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(причина апелляции)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Образец заявления о подаче апелляции  
о нарушении установленной процедуры государственного аттестационного испытания**

Председателю апелляционной комиссии

от обучающегося \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО, факультет, курс, группа)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам государственного аттестационного испытания

\_\_\_\_\_ (наименование испытания - государственный экзамен, представление научного доклада)

в связи с тем, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(причина апелляции)

\_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Образец протокола заседания апелляционной комиссии при рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания**

Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский физико-технический институт (государственный университет)»

**Протокол № \_\_**  
**о рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания**  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали:

председатель апелляционной комиссии: \_\_\_\_\_

члены апелляционной комиссии: \_\_\_\_\_

На заседании апелляционной комиссии рассмотрена апелляция о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания:

\_\_\_\_\_ (государственного экзамена, представления научного доклада)

обучающегося \_\_\_\_\_

(ФИО, факультет, курс, группа)

В апелляционную комиссию представлены (нужное подчеркнуть):

- заявление о несогласии с нарушением порядка проведения государственного аттестационного испытания;
- протокол заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК);
- заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания;
- письменные ответы обучающегося;
- ВКР, отзыв, рецензия (рецензии).

Содержание обсуждения:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(излагается ход обсуждения апелляции)

**Решение апелляционной комиссии**

- отклонить апелляцию и сохранить результат государственного аттестационного испытания: \_\_\_\_\_ (да/нет)
- удовлетворить апелляцию и аннулировать результат проведения государственного аттестационного испытания: \_\_\_\_\_ (да/нет)

Председатель апелляционной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

члены апелляционной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(ФИО обучающегося)

(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Лист регистрации изменений

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения	Содержание изменения	Ф. И. О., должность, подпись лица осуществившего изменение документа