

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке проведения**  
**государственной итоговой аттестации**  
**по программам подготовки**  
**научно-педагогических кадров в аспирантуре**

1. Положение о проведении государственной итоговой аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - Положение о проведении ГИА, Положение) устанавливает процедуру организации и проведения Федеральным государственным бюджетным учреждением высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова» (далее — НГЛУ, Университет), осуществляющим образовательную деятельность по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - образовательные программы), государственной итоговой аттестации обучающихся (далее - обучающиеся, выпускники), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ. Положение регламентирует формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Государственная итоговая аттестация выпускников НГЛУ по образовательным программам проводится в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлениям подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденного приказом Министерства образования и науки России от 19 ноября 2013 г. № 1259; Уставом НГЛУ; настоящим Положением о проведении ГИА и методической документацией, разрабатываемой выпускающими кафедрами.

2. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями (*далее – ГЭК*) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (*далее – ФГОС ВО*).

3. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

4. Обеспечение проведения ГИА по образовательным программам осуществляется НГЛУ.

5. НГЛУ использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ГИА обучающихся.

6. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном ГИА, в соответствии с настоящим Порядком.

7. Взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА не допускается.

8. ГИА обучающихся в НГЛУ проводится в форме:

- государственного экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы;
- научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (*далее – научный доклад*).

Конкретные формы проведения ГИА устанавливаются выпускающими кафедрами по направлению подготовки с учетом требований, установленных стандартом.

Государственные аттестационные испытания проводятся устно или письменно.

9. Государственный экзамен проводится по дисциплине и модулю образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

10. Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

11. Вид выпускной квалификационной работы устанавливается выпускающими кафедрами в соответствии со стандартом по направлению подготовки. Требования к выпускной квалификационной работе, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются выпускающими кафедрами по направлению подготовки.

12. Требования к научному докладу, порядок его подготовки и представления и критерии его оценки устанавливаются выпускающими кафедрами по направлению подготовки самостоятельно.

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

14. Объем (в зачетных единицах) ГИА, ее структура и содержание устанавливаются НГЛУ в соответствии с требованиями, установленными стандартом.

15. Срок проведения ГИА устанавливается НГЛУ самостоятельно.

16. Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», которые означают успешное прохождение государственной итоговой аттестации.

17. Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации, – по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Выпускникам, успешно освоившим образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, выдается диплом об окончании аспирантуры в соответствии с п. 16 Положения о присуждении учёных степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 года № 842 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 40, ст.5074; 2014, № 32, ст.4496).

Не позднее, чем за 30 календарных дней до проведения первого государственного аттестационного испытания, НГЛУ утверждает распорядительным актом расписание государственных аттестационных испытаний (*далее – расписание*), в котором указываются даты, время и место проведения ГИА и предэкзаменационных консультаций, доводит расписание до сведения обучающегося, членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов научных докладов.

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

18. Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения.

19. Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, перечень которых устанавливает НГЛУ), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА.

Обучающемуся необходимо представить в НГЛУ документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

20. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», обучающиеся, указанные в пункте 2.18 настоящего Положения и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из НГЛУ с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

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

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

22. Для проведения ГИА по каждому направлению подготовки создаются ГЭК, которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии.

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

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

Регламенты работы комиссий устанавливаются нормативными актами НГЛУ.

23. Комиссии могут создаваться по каждому направлению подготовки (или по каждой образовательной программе) или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

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

25. НГЛУ утверждает составы комиссий не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ГИА.

26. Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в НГЛУ, и имеющих ученую степень доктора наук (в т. ч. ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) по научной специальности, соответствующей направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Председателем апелляционной комиссии является ректор или лицо, уполномоченное им, – на основании распорядительного акта НГЛУ.

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

28. 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 РФ и органов местного самоуправления, осуществляющих полномочия в соответствующей области профессиональной деятельности, остальные – лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу НГЛУ, и (или) иных организаций и (или) научными работниками НГЛУ и (или) научными работниками 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.

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

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

30. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

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

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

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

31. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов государственной 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.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания ГЭК подписывается секретарем ГЭК.

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

32. Программа ГИА (см. приложение 4), включая программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускной квалификационной работе, порядку ее выполнения и критерии ее оценки, и (или) требования к научному докладу, порядку его подготовки и представления, к критериям его оценки, порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

33. Тексты научных докладов, за исключением текстов докладов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе НГЛУ 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, способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

34. По результатам государственных аттестационных испытаний 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.

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

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

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

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

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

- отклонение 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;

- удовлетворение 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 НГЛУ.

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

- отклонение апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

- удовлетворение апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

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

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

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

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

43. Ответственность за организацию процедур проведения ГИА аспирантов несут:

- а) в части организации процедур по формированию и утверждению состава государственных экзаменационных комиссий – заведующий сектором аспирантуры и докторантуры;

- б) в части подготовки и доведения приказа о проведении ГИА до заинтересованных сторон, составления расписания экзаменов, консультаций для аспирантов всех форм обучения, размещения его на сайте университета – заведующий сектором аспирантуры и докторантуры;

в) в части организации представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) – научные руководители аспирантов, заведующие профильными кафедрами Университета;

г) в части принятия научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)– председатели ГЭК;

д) в части подготовки и выдачи документов об образовании и квалификации (диплома об окончании аспирантуры) – Управление кадрами.

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

ПРЕДСТАВЛЕНИЯ КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ ФАКУЛЬТЕТА

НА .....ГОД

№ п/п	Код и наименование направления подготовки (специальности)	Фамилия, имя, отчество председателя ГЭК	Основное место работы, занимаемая должность	Ученая степень/серия, номер, дата выдачи диплома об ученой степени	Ученое звание/серия, номер, дата выдачи аттестата об ученом звании
<b>направление подготовки (специальность)</b>					
1.					
2.					
3.					

Руководитель Центра НИД \_\_\_\_\_ подпись

ФИО

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ХАРАКТЕРИСТИКИ  
НА ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ  
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ (СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

*В характеристике должны быть указаны:*

ФИО, год рождения, образование (вуз, факультет; аспирантура), год окончания, ученая степень, ученое звание, стаж научно-педагогической работы, основное место работы, занимаемая в настоящее время должность, область научных интересов, количество научных и методических работ, в том числе монографий, учебно-методических пособий (если есть учебные пособия или учебники с грифами, то указать), количество подготовленных докторов и кандидатов наук, выпускных квалификационных работ, магистерских диссертаций, участие в научных конференциях, награды, грамоты, премии, победы в профессиональных конкурсах, повышение квалификации

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА  
ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. Общие положения .....</b>	
1.1. Нормативные документы, регламентирующие проведение государственной итоговой аттестации (далее – ГИА).....	
1.2. Цель и задачи ГИА.....	
1.3. Структура ГИА.....	
<b>2. Содержание государственного экзамена и порядок его проведения.....</b>	
2.1. Перечень компетенций и критерии их оценивания.....	
2.2. Дисциплины (модули), входящие в предметную область государственного экзамена.....	
2.3. Порядок проведения государственного экзамена.....	
<b>3. Фонд оценочных средств для проведения государственного экзамена.....</b>	
3.1. Типовые контрольно-измерительные материалы (тексты, тесты, вопросы), используемые для оценки результатов освоения образовательной программы.....	
3.2. Шкала оценивания.....	
<b>4. Содержание выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), порядок ее подготовки и защиты.....</b>	
4.1. Требования, предъявляемые к ВКР.....	
4.2. Условия и сроки выполнения ВКР.....	
4.3. Порядок назначения научного руководителя ВКР.....	
4.4. Порядок защиты ВКР .....	
<b>5. Перечень литературы для подготовки к ГИА.....</b>	
5.1. Основная литература.....	
5.2. Дополнительная литература.....	
5.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы.....	
<b>6. Материально-техническая база, необходимая для проведения ГИА.....</b>	
<b>Приложения (при наличии).....</b>	

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова»

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

**заседания Государственной экзаменационной комиссии № \_\_\_\_\_**

г. Нижний Новгород

дд месяц 20гг г.

Государственная экзаменационная комиссия в составе:

Председатель: Ф.И.О., ученое звание, ученая степень, должность  
Члены ГЭК: Ф.И.О., ученое звание, ученая степень, должность  
Ф.И.О., ученое звание, ученая степень, должность - представитель работодателя  
при секретаре \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность

СЛУШАЛИ:

О сдаче государственного экзамена по направлению подготовки (специальности)

\_\_\_\_\_  
(факультет и специальность)

Экзаменуется аспирант(ка) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

ВОПРОСЫ:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Общая характеристика ответа аспиранта (ки) на заданные вопросы

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

Признать, что аспирант(ка) сдал(а) государственный экзамен с оценкой \_\_\_\_\_

Отметить, что \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Особое мнение членов государственной экзаменационной комиссии

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

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_ (подпись)

Члены ГЭК \_\_\_\_\_ (подписи)

Секретарь ГЭК \_\_\_\_\_ (подпись)

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ АСПИРАНТА  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ВОЗМОЖНОСТИ ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ ВКР ПО ТЕМЕ,  
ПРЕДЛОЖЕННОЙ АСПИРАНТОМ

Заведующему кафедрой  
(наименование кафедры  
ФИО заведующего)  
аспиранта  
(направление подготовки/  
профиль/ отделение  
ФИО)

заявление.

Прошу предоставить возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме (наименование темы) в связи с

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись аспиранта) \_\_\_\_\_ (дата)

Резолюция кафедры: \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата)

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА  
ПРОЕКТА ПРИКАЗА О НАЗНАЧЕНИИ РЕЦЕНЗЕНТОВ ВКР

**ПРОЕКТ ПРИКАЗА**

О назначении рецензентов

Назначить рецензентами выпускных квалификационных работ аспирантов \_\_ курса  
\_\_\_\_\_ направления подготовки (профиль)

ФИО студента (полностью)	Тема ВКР	ФИО рецензента	Место работы, должность (пи- шется полностью без сокращений)	Ученая степень, ученое (почет- ное) звание

Основание: представления заведующих выпускающими кафедрами

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
та \_\_\_\_\_

Да-

Согласовано:

Руководитель Центра НИД

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА  
ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ ГЭК О ЗАЩИТЕ ВКР

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова»

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

**заседания Государственной экзаменационной комиссии № \_\_\_\_\_**

г. Нижний Новгород (00.00.0000)

Государственная экзаменационная комиссия в составе:

Председатель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., ученое звание, ученая степень, должность)

Члены ГЭК: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., ученое звание, ученая степень, должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., ученое звание, ученая степень, должность - представитель работодателя)

при секретаре : \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года с (00.00) до (00.00)

СЛУШАЛИ: О защите выпускной квалификационной работы аспиранта

(ФИО)

по направлению подготовки/профилю программы «Аспирантура»  
( \_\_\_\_\_  
(код и наименование) \_\_\_\_\_ курса очной/заочной/очно-заочной формы обучения  
(нужное подчеркнуть).

Тема: \_\_\_\_\_

Научный руководитель: \_\_\_\_\_  
(должность, ученая степень, ученое звание, ФИО)

Рецензент\*: \_\_\_\_\_ (ме-  
сто работы, должность, ученая степень, ученое звание, ФИО)

В ГЭК представлены следующие материалы:

1. Текст выпускной квалификационной работы.
2. Отзыв руководителя выпускной квалификационной работы.
3. Рецензия на выпускную квалификационную работу.

После сообщения о выполненной работе (в течение \_\_\_\_\_ минут) аспиранту заданы следующие вопросы

1. \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы задавшего вопрос, содержание вопроса)

\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Признать, что аспирант \_\_\_\_\_ (ФИО) выполнил(а) и защитил(а) выпускную квалификационную работу с оценкой "\_\_\_\_\_" (оценка прописью).

Отметить, что \_\_\_\_\_

Особое мнение членов Государственной экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_ (подпись)

Члены ГЭК \_\_\_\_\_ (подписи)

Секретарь ГЭК \_\_\_\_\_ (подпись)

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ПРОТОКОЛА  
ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ КОМИССИИ  
О ПРИСВОЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова»

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

**заседания Государственной экзаменационной комиссии № \_\_\_\_\_**

г. Нижний Новгород

00.00.0000

Государственная экзаменационная комиссия в составе:

Председатель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., ученое звание, ученая степень, должность)

Члены ГЭК: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., ученое звание, ученая степень, должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., ученое звание, ученая степень, должность - представитель работодателя)  
при секретаре: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

**Слушали:** о присвоении квалификации по направлению подготовки  
код и наименование направления подготовки аспирантам-выпускникам

\_\_\_\_\_  
(ФИО выпускников)

**Постановили:**

**а) присвоить квалификацию**

\_\_\_\_\_  
(наименование присвоенной квалификации (степени))  
по направлению подготовки (специальности)

\_\_\_\_\_  
(код направления подготовки (специальности) и наименование направления подготовки (специальности))

и выдать диплом с **ОТЛИЧИЕМ** нижеперечисленным аспирантам-выпускникам, выполнившим учебный план на «хорошо» и «отлично», защитившим выпускную квалификационную работу и сдавшим государственные экзамены на «отлично»:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_ (ФИО в именительном падеже и дата рождения – 00.00.0000)

**б) присвоить квалификацию** \_\_\_\_\_ (наименование присвоенной квалификации (степени))  
по направлению подготовки (специальности)

\_\_\_\_\_  
(код направления подготовки (специальности) и наименование направления подготовки (специальности))

и выдать диплом нижеперечисленным аспирантам-выпускникам, выполнившим учебный план, защитившим выпускную квалификационную работу и сдавшим государственные экзамены (при наличии государственного экзамена):

4. \_\_\_\_\_  
5. \_\_\_\_\_  
6. \_\_\_\_\_ ((ФИО в именительном падеже и дата рождения -00.00.0000.))

**в)** \_\_\_\_\_ (ФИО в дательном падеже),  
аспиранту \_ курса по направлению подготовки

\_\_\_\_\_  
(код направления подготовки (специальности) и наименование направления подготовки (специальности)), допущенному(ой) к государственной итоговой аттестации и не явившему(ей)ся на нее по уважительной причине, предоставить отсрочку до работы очередной Государственной экзаменационной комиссии.

**г)** \_\_\_\_\_ (ФИО в винительном падеже),  
студента \_\_\_\_ курса по направлению подготовки (специальности)

\_\_\_\_\_  
(код направления подготовки (специальности) и наименование направления подготовки (специальности)), допущенного(ую) к государственной итоговой аттестации и получившего(ую) неудовлетворительную оценку, отчислить из университета.

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи - Ф.И.О.)

Члены ГЭК \_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи - Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи - Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи - Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи - Ф.И.О.)

Секретарь ГЭК \_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи - Ф.И.О./  
М.П.

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ  
О ПЕРЕНОСЕ СРОКА ПРОХОЖДЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Ректору НГЛУ

Жигалеву Б.А.

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

\_\_\_\_\_  
(паспорт серия, номер, когда и кем выдан)

\_\_\_\_\_  
(адрес по регистрации)

дом. тел. \_\_\_\_\_

сот. тел. \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу перенести срок сдачи государственного экзамена (защиты ВКР) в связи с  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Подтверждающие документы прилагаются:

Дата

Подпись

## ПРИМЕРНЫЕ ФОРМЫ ЗАЯВЛЕНИЙ ОБ АПЕЛЛЯЦИИ

Форма А

Ректору НГЛУ Жигалеву Б.А.

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)\_\_\_\_\_  
(паспорт серия, номер, когда и кем выдан)\_\_\_\_\_  
(адрес по регистрации)

дом. тел. \_\_\_\_\_

сот. тел. \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу пересмотреть результаты государственного экзамена (защиты ВКР) в связи со следующим нарушением в порядке проведения итогового аттестационного испытания:

\_\_\_\_\_  
(дата – 00.00.0000.)

(подпись)

**Резолюция апелляционной комиссии:**

Вариант 1. Отклонить апелляцию, т.к. изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации заявителя не подтвердились или не повлияли на результат государственного аттестационного испытания *(нужное подчеркнуть)*. Протокол апелляционной комиссии № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ прилагается.

Вариант 2. Удовлетворить апелляцию, т.к. изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации заявителя подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания. Результаты проведения государственного аттестационного испытания аннулировать и предоставить возможность \_\_\_\_\_ (ФИО студента) пройти государственное аттестационное испытание в срок до \_\_\_\_\_ (указать срок, установленный апелляционной комиссией). Протокол апелляционной комиссии № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ прилагается.

**Председатель апелляционной комиссии** \_\_\_\_\_ (подпись, ФИО)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

\_\_\_\_\_ (дата: 00.00.0000) \_\_\_\_\_ (подпись, ФИО)

Ректору НГЛУ Жигалеву Б.А.

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

\_\_\_\_\_  
(паспорт серия, номер, когда и кем выдан)

\_\_\_\_\_  
(адрес по регистрации)

дом. тел. \_\_\_\_\_

сот. тел. \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу пересмотреть результаты государственного экзамена (защиты ВКР) в связи с несогласием с результатами государственного аттестационного испытания по причине

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дата – 00.00.0000.)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Резолюция апелляционной комиссии:**

Вариант 1. Отклонить апелляцию и сохранить результат государственного аттестационного испытания. Протокол апелляционной комиссии № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_ прилагается.

Вариант 2. Апелляцию удовлетворить, выставить в качестве результата государственного аттестационного испытания оценку \_\_\_\_\_ (указать оценку в соответствии с протоколом апелляционной комиссии). Протокол апелляционной комиссии № \_\_ от \_\_\_\_ прилагается.

**Председатель апелляционной комиссии** \_\_\_\_\_ (подпись, ФИО)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

\_\_\_\_\_ (дата: 00.00.0000) \_\_\_\_\_ (подпись, ФИО)

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова»

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_**

**заседания апелляционной комиссии № \_\_\_\_**

г. Нижний Новгород

00.00.0000.

Апелляционная комиссия в составе:

Председатель: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., ученое звание, ученая степень,  
 должность)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., ученое звание, ученая степень, должность)

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., ученое звание, ученая степень, должность - представитель работодателя)  
 при секретаре \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., должность)

**СЛУШАЛИ:**

Об апелляции \_\_\_\_\_, обучающегося  
 \_\_\_\_\_ (ф.и.о. полностью)

по программе «Аспирантура» о нарушении установленной процедуры проведения  
 государственного аттестационного испытания /о несогласии с результатами государст-  
 венного аттестационного испытания (нужное подчерк-  
 нуть) \_\_\_\_\_ ,

\_\_\_\_\_ (вид государственного аттестационного испытания)

проходившего « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

Признать,  
 что \_\_\_\_\_

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

**Председатель апелляционной комиссии**

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

**Члены  
 комиссии**

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)