

СПб ГУТ)))	МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (СПбГУТ)
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
СМК-ВНД-111/21	ВНУТРЕННЯЯ НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

УТВЕРЖДАЮ

Ректор СПбГУТ

_____ С.В. Бачевский

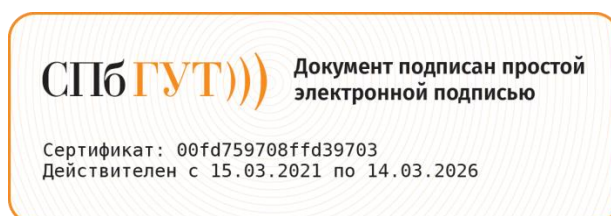
____.____.2021

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ УНИВЕРСИТЕТЕ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ ИМ. ПРОФ. М.А. БОНЧ-БРУЕВИЧА

Версия 1.0



Санкт-Петербург, 2021

Положение о проведении государственной итоговой аттестации по программам высшего образования подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Санкт-петербургском государственном университете телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича

1. Область применения

1.1. Положение о проведении государственной итоговой аттестации по программам высшего образования подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Положение) регламентирует порядок проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры), реализуемой в ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (далее – СПбГУТ, Университет).

1.2. Требования, содержащиеся в настоящем Положении, являются обязательными для применения структурными подразделениями СПбГУТ, осуществляющими подготовку аспирантов.

2. Нормативные ссылки

2.1. При разработке настоящего Положения использованы следующие нормативные документы:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

– Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования / образовательный стандарты, установленный образовательной организацией самостоятельно;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2016 г. № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки» (в действующей редакции);

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

– Постановление Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» (вместе с «Положением о присуждении ученых степеней») (в действующей редакции);

– Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.08.2015 г. № АК-2563/05 «Методические рекомендации по организации образовательного процесса при сетевых формах реализации

образовательных программ» (в действующей редакции);

- Уставом СПбГУТ;
- Локальными нормативными актами Университета.

3. Термины и определения

3.1. В Положении используются следующие основные термины и определения:

- государственная итоговая аттестация – форма контроля успешности обучения аспиранта в Университете, проводимая после завершения изучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом, под государственным контролем с целью установления уровня подготовки выпускника образовательной организации к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования или стандарта установленного организацией самостоятельно.

4. Общие положения

4.1. Государственная итоговая аттестация завершает процесс освоения имеющих государственную аккредитацию программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича».

4.2. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС ВО (далее – стандарт).

4.3. К государственной итоговой аттестации допускается аспирант, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей ОП высшего образования.

4.4. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по ОП осуществляется университетом.

4.5. Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации аспирантов.

4.6. Аспирантам и лицам, прикрепленным для прохождения ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

4.7. Аспиранты Университета, сторонние лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном ГИА в СПбГУТ по имеющей

государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с настоящим Положением.

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

4.9. Не допускается взимание платы с аспирантов за прохождение государственной итоговой аттестации.

5. Формы государственной итоговой аттестации

5.1. Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в двух формах:

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

5.2. Государственные аттестационные испытания проводятся устно или письменно.

5.3. Государственный экзамен проводится с целью проверки уровня освоения образовательной программы подготовки аспиранта. Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Государственным экзаменом проверяется сформированность компетенций, необходимых для присвоения выпускнику аспирантуры квалификации «Исследователь. Преподаватель-исследователь».

5.4. К экзамену допускаются аспиранты, полностью выполнившие учебный план. Экзамен проводится в устной или письменной форме. Экзаменационный билет включает 3 вопроса. На экзамене аспирантам разрешается пользоваться Программой государственного экзамена.

5.5. Решение об итоговой оценке аспиранта принимается комиссией на закрытом заседании открытым голосованием большинства голосов членов комиссии, участвующих в голосовании. При равном числе голосов решающим является голос председателя.

5.6. Результаты сдачи государственного экзамена объявляются аспирантам в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных комиссий (Приложение 4).

5.7. Критерии выставления оценки устанавливаются в зависимости от уровня сформированности компетенций. Результаты государственного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

«ОТЛИЧНО» – на все вопросы билета получены полные ответы. Содержание ответов свидетельствует об отличных знаниях выпускника и о его умении решать профессиональные задачи, соответствующие его

будущей квалификации.

«ХОРОШО» – минимум 2 вопроса билета имеют полные ответы. Содержание ответов свидетельствует о хороших знаниях выпускника и о его умении решать профессиональные задачи, соответствующие его будущей квалификации.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – минимум 1 вопрос билета имеет полный и правильный ответ.

Варианты:

минимум 1 вопрос билета имеет полный и правильный ответ и 2 вопроса имеют неполные ответы;

минимум 1 вопрос билета имеет полное решение, 2 вопроса раскрыты не полностью. Содержание ответов свидетельствует о недостаточных, но удовлетворительных знаниях выпускника и о его ограниченном умении решать профессиональные задачи.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – три вопроса билета не имеют ответа. Содержание ответов свидетельствует об отсутствии знаний выпускника.

5.8. Защита результатов научно-квалификационной работы (диссертации) в форме научного доклада является завершающим этапом государственной итоговой аттестации. Она проводится в соответствии с ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки. В ходе защиты результатов научно-квалификационной работы проверяется сформированность компетенций, необходимых для присвоения выпускнику аспирантуры квалификации «Исследователь. Преподаватель-исследователь».

5.9. Для успешного прохождения ГИА аспирант должен подготовить научный доклад по результатам научно-квалификационной работы (диссертации), который должна быть выполнена на актуальную тему, содержать элементы научной новизны и практической значимости в рамках заявленной тематики. Основные результаты, содержащиеся в работе, должны быть апробированы на научно-практических конференциях международного и государственного (национального) уровня.

5.10. Научный доклад предоставляется в виде специально подготовленной рукописи, которая должна содержать:

- титульный лист (приложение №1);
- оглавление;
- текст научного доклада тезисно раскрывает последовательное решение задач исследования и выводы, к которым автор пришел в результате проведенных исследований;
- список публикаций выпускника, в которых отражены основные научные результаты НКР.

Научный доклад должен быть выполнен печатным способом через полтора интервала и размером шрифта 14 пунктов. Научный доклад имеет мягкий переплет.

Общий объем научного доклада должен быть не меньше 16 страниц и не превышать 24 страницы. Страницы научного доклада должны иметь следующие поля: левое – 25 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20

мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен пяти знакам.

Все страницы научного доклада, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация страниц не ставится, на следующей странице ставится цифра «2» и т.д.

Порядковый номер страницы печатают на середине нижнего поля страницы.

Оформление титульного листа

На титульном листе научного доклада приводят следующие сведения:

- наименование образовательной организации;
- наименование факультета и кафедры;
- фамилию, имя, отчество выпускника;
- название НКР;
- направление и направленность (профиль) подготовки;
- фамилию, имя, отчество научного руководителя, ученую степень и ученое звание;
- место и год написания научного доклада.

На титульном листе работы должна быть подпись аспиранта и его научного руководителя.

Оглавление

В оглавлении представлены все разделы, представленные в тексте научного доклада.

Оформление текста научного доклада

Научный доклад может быть оформлен с разбиением на разделы:

- Актуальность темы научно-квалификационной работы (диссертации).
- Степень разработанности темы.
- Цель работы и задачи исследования.
- Предмет и объект исследования.
- Научная новизна.
- Теоретическая и практическая значимость исследования.
- Основные положения, выносимые на защиту.
- Степень достоверности и апробация результатов.
- Личный вклад автора.
- Соответствие специальности.

При использовании в тексте научного доклада разделов они не должны начинаться с новой страницы. Остальные правила оформления текста научного доклада идентичны правилам оформления в соответствии с ГОСТ Р 7.0.11-2011 «Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления».

Оформление списка публикаций

Список публикаций выпускника должен включать библиографические записи на опубликованные им материалы НКР. Библиографические записи в списке публикаций выпускника оформляют согласно ГОСТ 7.1. «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

5.11. Представление научного доклада проходит публично, на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

Общие требования к презентации научного доклада

Научный доклад сопровождается наглядным материалом: презентация, плакаты, раздаточный материал, модель, конструкция. Таблицы, графики, рисунки, наглядные пособия, используемые при выступлении с докладом, должны быть тщательно продуманы. Следует отобрать только то, что действительно необходимо при изложении материала. Перегруженность демонстрационными средствами рассеивает внимание и может снизить общее впечатление от выступления. Следует обратить особое внимание на то, как демонстрационные средства будут вписываться в устное сообщение, раскрывать и дополнять его. Таблицы, графики должны быть выполнены таким образом, чтобы аудитория могла рассмотреть, что на них изображено и написано.

Наиболее распространенным способом визуализации научного доклада выступает презентация. Презентация научного доклада должна быть выполнена в такой же строгой и лаконичной форме, как и сам доклад. Количество слайдов примерно совпадает с количеством минут доклада.

Рекомендации по оформлению мультимедийной презентации

Содержание информации:

- используйте короткие слова и предложения;
- минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных;
- заголовки должны привлекать внимание аудитории.

Расположение информации на странице:

- предпочтительно горизонтальное расположение информации;
- наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Использование шрифтов:

- для заголовков – не менее 24 пт;
- для основной информации – не менее 18 пт;
- для выделения информации следует использовать полужирный шрифт и курсив.

Способы выделения информации:

- рамки, границы, заливка;
- разные цвета шрифтов, штриховка, стрелки;
- рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов и закономерностей.

Объем информации:

- на одном слайде нельзя размещать описание более трех фактов, выводов, определений;
- максимальная эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются на отдельных слайдах;
- номера слайдов указываются в правом верхнем углу арабскими цифрами.

Оформление слайдов. Стиль

- соблюдайте единый стиль оформления;
- избегайте чрезмерно ярких, отвлекающих внимание стилей;
- вспомогательная информация не должна преобладать над основной.

Фон и цвета:

- для фона выбирается белый цвет;
- на одном слайде используйте не более трех цветов;
- фон и текст должны быть резко контрастными друг другу по цвету;

Примерный порядок показа слайдов

1. Титульный лист – название работы, Ф.И.О. выпускника аспирантуры, Ф.И.О. научного руководителя с указанием его должности, званий, научной степени.
2. Актуальность работы, значимости исследуемой научной проблемы.
3. Цель и задачи работы.
4. Характеристика объекта и предмета исследования.
5. Научная новизна, теоретическая и практическая значимость исследования.
6. Слайды, представляющие основные положения, выносимые на защиту.
7. Степень достоверности и апробация результатов.
8. Личный вклад автора.
9. Соответствие специальности.
10. Список публикаций.

Для проведения ГИА отводится специально подготовленная аудитория, оснащение которой включает: рабочее место для членов государственной экзаменационной комиссии, компьютер, мультимедийный проектор, экран.

5.12. Объявляя каждый научный доклад по результатам научно-квалификационной работы, председатель называет фамилию, имя и отчество выпускника, тему его работы, а также время, отводимое на доклад.

Продолжительность защиты – не более 30 минут. Процедура защиты включает следующие стадии:

- доклад аспиранта по теме НКР – не более 15 минут;
- ответы на вопросы (при их наличии);
- оглашение отзыва руководителя и рецензента на научно-квалификационную работу, и справки о внедрении ее результатов на предприятии, организации, фирме (при наличии);
- ответы выпускника на замечания рецензента;

– ответы на вопросы председателя, членов комиссии и других присутствующих.

5.13. После публичного заслушивания всех научных докладов по результатам НКР, представленных на защиту, проводится закрытое (для посторонних) заседание государственной экзаменационной комиссии. На закрытом заседании комиссии обсуждаются результаты прошедших защит, выносятся согласованная оценка по каждому научному докладу: «отлично»,

«хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». Оценка выносится простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равенстве голосов, решающим является голос председателя). Выносятся решение о выдаче диплома об окончании аспирантуры.

5.14. По окончании закрытого заседания возобновляется публичное открытое заседание экзаменационной комиссии, на которое вместе с выпускниками приглашаются все желающие. Председатель кратко подводит итоги, объявляет оценки по защищенным на данном заседании научным докладам и другие результаты, в том числе о присуждении (не присуждении) каждому выпускнику искомой квалификации, о выдаче дипломов об окончании аспирантуры.

Решения о работе комиссии оформляются протоколами установленной формы (Приложение 5), в которых фиксируются заданные каждому выпускнику вопросы, даются оценки выпускным квалификационным работам.

5.15. Трудоемкость (в ЗЕ) государственной итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются Университетом в соответствии с настоящим ФГОС ВО. Объем государственной итоговой аттестации составляет 9 зачетных единиц (324 ч.), в том числе:

– «Подготовка к сдаче и сдача итогового экзамена» – 3 зачетных единицы (108 ч.);

– «Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)» – 6 зачетных единиц (216 ч.).

5.16. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые ООП, но не позднее 30 сентября.

5.17. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи аспиранту документа о высшем образовании и о присуждении квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

5.18. Выпускникам, успешно освоившим образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, также выдается заключение соответствовать пункту 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 40, ст. 5074; 2014, № 32, ст. 4496) и в соответствии с «Порядком подготовки заключения организации по диссертации и выдачи его соискателю ученой степени» СПбГУТ.

6. Организация работы государственной экзаменационной комиссии

6.1. Для проведения ГИА и проведения апелляций по результатам ГИА в Университете создаются государственные экзаменационные комиссии и апелляционная комиссия (далее вместе – комиссии). Комиссии действуют в течение календарного года.

6.2. Комиссии создаются в Университете по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

6.3. Председатель ГЭК утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА для образовательных программ, реализуемых по ФГОС, учредителем Университета.

6.4. СПбГУТ утверждает составы комиссий не позднее, чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

6.5. Председатель ГЭК утверждается 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.

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

6.7. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к аспирантам при проведении государственной итоговой аттестации.

6.8. ГЭК состоит не менее чем из 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 государственное почетное звание (Российской Федерации, СССР, РСФСР и иных республик, входивших в состав СССР), и (или) лицами, являющимися лауреатами государственных премий в соответствующей области.

6.9. В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и не входящих в состав ГЭК.

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

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

6.12. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий, а в случае их отсутствия – заместителями председателей комиссий.

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

6.14. 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 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.

6.15. Протоколы заседаний комиссий подписывает председатель. Протокол заседания ГЭК также подписывается секретарем государственной экзаменационной комиссии.

6.16. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в отделе Аспирантуры и докторантуры.

7. Порядок подготовки и проведения государственной итоговой аттестации

7.1. Программа государственной итоговой аттестации, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к научному докладу, порядку его подготовки и представления, к критериям его оценки, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения аспиранта не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

7.2. Государственный экзамен проводится по утвержденной Университетом программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации аспирантам по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

7.3. Перед государственным экзаменом проводится консультирование аспирантов по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее – предэкзаменационная консультация).

7.4. По письменному заявлению аспиранта Университет может в установленном локальными нормативными актами порядке предоставить обучающемуся возможность подготовки и защиты научного доклада по результатам научно- квалификационной работы, тема которой предложена обучающимся, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

7.5. Для подготовки научно-квалификационной работы не позднее трех месяцев после зачисления в Университет распорядительным актом СПбГУТ за аспирантом закрепляется научный руководитель из числа работников Университета и при необходимости консультант (консультанты).

7.6. На научный доклад, выполненный по результатам научно-исследовательской работы, обязательно после его завершения выдается отзыв и рецензия. Научный руководитель аспиранта представляет в государственную экзаменационную комиссию отзыв на научный доклад по результатам научно-квалификационной работы аспиранта.

7.7. Отзыв о работе дает научный руководитель аспиранта. В отзыве должна содержаться краткая характеристика работы, отмечена степень самостоятельности, проявленная аспирантом при выполнении работы, охарактеризована деятельность обучающегося в процессе написания научного доклада по результатам НКР, а также, наличие публикаций и выступлений на конференциях (Приложение 2).

7.8. Научный доклад подлежит внутреннему рецензированию. Рецензию подписывает сотрудник Университета, имеющий ученую степень доктора или кандидата 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.

7.9. В рецензии должны быть даны квалифицированный анализ существа и основных положений рецензируемого научного доклада, оценка актуальности избранной темы, самостоятельности подхода к ее раскрытию, наличия собственной точки зрения автора, умения использовать различные методы сбора и обработки информации, степени обоснованности выводов и рекомендаций, достоверности полученных результатов, их новизны и практической значимости. Также в рецензии отмечаются недостатки. В заключении рецензент излагает свою точку зрения об общем уровне подготовленного научного доклада, а также рекомендует (или не рекомендует) присвоить соискателю квалификацию «Исследователь. Преподаватель-исследователь» (Приложение 3).

7.10. Рецензия должна быть подписана. После рецензирования исправления в тексте научно-квалификационной работе не допускаются.

7.11. Научный доклад, отзыв и рецензия передаются в ГЭК не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты.

7.12. Тексты научных докладов, выполненных письменно, за исключением текстов научных докладов, содержащих сведения, составляющих

государственную тайну, размещаются университетом в электронно-библиотечной системе организации и проверяются на объем заимствования.

7.13. Доступ лиц к текстам научных докладов должен быть обеспечен в соответствии с законодательством РФ 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.

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

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

7.16. 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.

7.17. Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы в том числе отмена рейса, отсутствие билетов; при наличии подтверждающих документов), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации. Аспирант должен представить в Университет документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

7.19. Аспиранты, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное 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.

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

7.21. Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университет на период времени, установленный Университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

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

7.23. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для инвалидов в одной аудитории совместно с аспирантами, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для аспирантов при прохождении ГИА;

- 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 ГЭК);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

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

7.24. Все локальные нормативные акты университета по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения аспирантов инвалидов в доступной для них форме.

7.25. По письменному заявлению аспиранта (Приложение 6) инвалида продолжительность сдачи аспирантом 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 аспиранта к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;

- продолжительность выступления аспиранта при защите выпускной квалификационной работы – не более чем на 15 минут.

7.26. В зависимости от индивидуальных особенностей аспиранта с ограниченными возможностями здоровья университет 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;

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.

7.27. Аспирант инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у аспиранта индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в университете).

7.28. В заявлении аспирант указывает на 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).

8. Порядок проведения апелляции

8.1. По результатам государственных аттестационных испытаний аспирант имеет право на апелляцию.

8.2. Аспирант имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

8.3. Апелляция подается лично аспирантом в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания (Приложение 8).

8.4. 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 защиты научного доклада, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты научного доклада).

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

8.6. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения аспиранта, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления аспиранта, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется его подписью (Приложение 7).

8.7. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения ГИА аспиранта 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. Аспиранту предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные

Университетом.

8.8. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного аттестационного испытания;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного аттестационного испытания.

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

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

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

9. Заключительное положение

9.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с федеральными нормативными актами, регламентирующими организацию учебного процесса вводятся в действие приказом ректора СПбГУТ.

Начальник управления организации
научной работы и подготовки научных кадров

В.С. Елагин

**МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ
КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ
ИМ. ПРОФ. М.А. БОНЧ-БРУЕВИЧА»
(СПбГУТ)**

Наименование факультета

Наименование кафедры

**НАУЧНЫЙ ДОКЛАД
по результатам подготовленной
научно-квалификационной работы (диссертации)**

(тема НКР)

Направление подготовки

(код и наименование направления/специальности)

Направленность (профиль)

(наименование)

Аспирант: _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Научный руководитель: _____
(уч. степень, уч. звание, Ф.И.О.) (подпись)

Санкт-Петербург

20__

**МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ
КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
“САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ ИМ. ПРОФ. М.А. БОНЧ-БРУЕВИЧА”
(СПбГУТ)**

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
О НАУЧНОМ ДОКЛАДЕ НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ**

Аспирант _____
(ФИО)

Группа _____ Кафедра _____ Факультет _____

Направление подготовки/Специальность _____

Направленность (профиль) образовательной программы _____

Наименование темы: _____

Научный руководитель: _____

(Фамилия, И., О., место работы, должность, ученое звание, степень)

**ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ НАУЧНОГО ДОКЛАДА НАУЧНО-
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

	№	Показатели	Оценка			
			5	4	3	2
Профессиональная составляющая	1	Оригинальность и новизна полученных результатов, научных, конструкторских и технологических решений				
	2	Соответствие содержания научного доклада теме НКР				
	3	Степень полноты обзора, обобщения, анализа, систематизации				
	4	Уровень и корректность использования в работе современных методов исследований, математического моделирования				
	5	Степень самостоятельного и творческого участия аспиранта в НКР				
	6	Коэффициент оригинальности работы (значение, %)				
Справочно- информационная	7	Степень комплексности работы. Применение в ней знаний естественнонаучных, экономических, общепрофессиональных и специальных дисциплин				
	8	Использование современных пакетов компьютерных программ и технологий				
	9	Наличие публикаций, участие в конференциях, награды за научные достижения				
Оформитель- ская	10	Ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения				
	11	Качество оформления научного доклада: общий уровень грамотности, стиль изложения, качество иллюстраций				
	12	Объем и качество выполнения графического материала, его соответствие тексту и стандартам				
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА						

Отмеченные достоинства:

(например: 1 способность к формулированию цели, задачи и плана научного исследования в профессиональной области;
2 способность к построению математических моделей объектов исследования и выбору численного метода их моделирования, разработке нового или выбор готового алгоритма решения задач;
3 способность к выбору оптимального метода и разработке программ экспериментальных исследований, проведению измерений в профессиональной области; и т.д.)

Отмеченные недостатки:

Заключение:

Считаю, что выполненный аспирантом(кой) _____

(ФИО)

Научный доклад на тему «_____»
(название темы научно-квалификационной работы)

_____»
показывает _____ уровень сформированности компетенций,
(минимальный/базовый/продвинутой)

соответствует требованиям СПбГУТ, предъявляемым к научному докладу.

Научный доклад может быть представлен к защите и заслуживает оценки _____,
а её автор присуждения квалификации _____ по направлению
подготовки/специальности _____ «_____»
(шифр) (название)

Научный руководитель

ученая степень, звание, кафедра _____
(подпись) (ФИО)

«___» «_____» 20__ г.

С отзывом руководителя на ВКР ознакомлен(а) _____
(подпись) (ФИО выпускника)

«___» «_____» 20__ г.¹

¹ Ознакомление происходит не позднее 5 календарных дней до защиты НКР

**МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ
КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
“САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ ИМ. ПРОФ. М.А. БОНЧ-БРУЕВИЧА”
(СПбГУТ)**

Р Е Ц Е Н З И Я

НА НАУЧНЫЙ ДОКЛАД НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Аспиранта _____
(ФИО)

Группа _____ Кафедра _____ Факультет _____

Направление подготовки/Специальность _____

Направленность (профиль) _____

Наименование темы: _____

Рецензент: _____

(Фамилия, И., О., место работы, должность, ученое звание, степень)

ОЦЕНКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

	№	Показатели оценки	Оценка				
			5	4	3	2	
Справочно-информационная	1	Соответствие представленного материала теме НКР					
	2	Раскрытие актуальности темы работы					
	3	Степень полноты обзора состояния вопроса					
	4	Уровень и корректность использования в работе методов исследований, математического моделирования					
	5	Степень комплексности работы, применение в ней компетенций, полученных в ходе изучения дисциплин учебного плана					
	6	Степень достоверности и апробация результатов					
	7	Использование современных пакетов компьютерных программ и технологий					
Творческая	8	Ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения					
	9	Оригинальность и новизна полученных результатов, научных, конструкторских и технологических решений					
Оформительская	10	Уровень оформления пояснительной записки: - общий уровень грамотности - стиль изложения - качество иллюстративного материала					
	11	Соответствие требованиям стандарта оформления научного доклада и графического материала					
	ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА						

Отмеченные достоинства _____

Отмеченные недостатки: _____

Заключение:

Считаю, что выполненный аспирантом(кой) _____

 (ФИО)

Научный доклад на тему « _____

 (название темы научно-квалификационной работы) _____ »

показывает _____ уровень сформированности компетенций выпускника.
 (минимальный/базовый/продвинутый)

Тема НКР _____, поставленные в работе задачи
 _____ (степень раскрытия темы)
 _____ . Результаты НКР _____ практической значимостью,
 (решены/частично решены/не решены) _____ (обладают/не обладают)
 могут быть использованы _____ .

Научный доклад может быть представлен к защите и заслуживает оценки _____,
 а его автор присуждения квалификации _____ по направлению
 подготовки/специальности _____ « _____ ».
 _____ (шифр) _____ (название)

Рецензент

ученая степень, звание, место работы _____
 _____ (подпись) _____ (ФИО)

« _____ » « _____ » 20__ г.

С рецензией на научный доклад ознакомлен(а) _____
 _____ (подпись) _____ (ФИО выпускника)

« _____ » « _____ » 20__ г.

Общая характеристика ответов аспиранта на заданные ему вопросы:

РЕШЕНИЕ ГЭК:

1. Признать, что _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
сдал _____ государственный экзамен на оценку _____
(междисциплинарный; по иностранному языку)

2. В теоретической и практической подготовке _____
(ФИО)
существенных недостатков не выявлено / выявлены следующие недостатки: _____
(ненужное вычеркнуть)

3. Отметить _____ уровень теоретической подготовленности
(высокий, хороший, удовлетворительный)
обучающегося к решению профессиональных задач.

Председатель ГЭК _____
(подпись) (ФИО)

Секретарь ГЭК _____
(подпись) (ФИО)

**МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ
КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
“САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ ИМ. ПРОФ. М.А. БОНЧ-БРУЕВИЧА”
(СПбГУТ)**

ПРОТОКОЛ № _____

**заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) по проведению
государственной итоговой аттестации в форме представления научного доклада по
основным результатам научно-квалификационной работы (диссертации)**

Дата: « _____ » _____ 20 ____ г.

Время: начало _____
окончание _____

у аспиранта _____
(фамилия, имя, отчество)

обучающегося по основной образовательной программе высшего образования
по направлению подготовки _____

(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) подготовки _____

(код и наименование направленности (профиля) подготовки)

Форма обучения _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК: _____
(инициалы и фамилия)

Члены ГЭК: _____
(инициалы и фамилия)

(инициалы и фамилия)

(инициалы и фамилия)

(инициалы и фамилия)

(инициалы и фамилия)

(инициалы и фамилия)

Секретарь ГЭК _____
(инициалы и фамилия)

Наименование темы научного доклада на основе НКР: _____

Научный руководитель: _____
(фамилия, и. о., ученая степень, ученое звание)

В ГЭК представлены следующие материалы:

1. Текст научного доклада в _____ экз. на _____ листах каждый.
2. Отзыв руководителя ВКР с оценкой _____
3. Рецензия с оценкой _____
4. Заключение об оригинальности ВКР _____
(коэффициент оригинальности работы, %)
5. Комплект наглядного материала в _____ экз. на _____ листах каждый
6. Научный доклад в течение _____ минут.

По результатам представления научного доклада аспиранту были заданы следующие вопросы: _____

Общая характеристика уровня подготовленности выпускника аспирантуры по результатам представления научного доклада _____ :

РЕШЕНИЕ ГЭК:

Признать, что аспирант _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
подготовил и представил научный доклад по результатам научно-квалификационной работы с оценкой _____

Председатель ГЭК _____
(подпись) (ФИО)

Секретарь ГЭК _____
(подпись) (ФИО)

Проректору по научной работе _____

ФИО

от аспиранта _____

ФИО

учебная группа _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи со следующими индивидуальными особенностями:

прошу создать мне следующие специальные условия при проведении
 государственных аттестационных испытаний в 20___/20___ учебном году:

Документы, подтверждающие наличие у меня перечисленных индивидуальных
 особенностей, имеются в университете/прилагаются.

(вычеркнуть лишнее)

___ . __ . 20__ г.

(подпись)_____
(ФИО)

Решение апелляционной комиссии:

10. _____ апелляцию _____
(отклонить/удовлетворить) (инициалы и фамилия обучающегося)

_____ (о нарушении установленной процедуры проведения ГИА и (или) о несогласии с результатами гос. экзамена)

11. Результат государственной итоговой аттестации _____
(сохранить / аннулировать)

Председатель апелляционной комиссии _____ (подпись) _____ (ФИО)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен _____ (подпись обучающегося) _____ (ФИО обучающегося)

Председателю апелляционной комиссии

 ФИО
 от аспиранта _____
 ФИО
 учебная группа _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою апелляцию по результатам государственных
 аттестационных испытаний, которые прошли ____ . ____ . ____ 20__ года, в связи с
(изложить причины апелляции)

____ . ____ . 20__ г.

 (подпись)

 (ФИО)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ РЕВИЗИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Дата ревизии	Изменение/дополнение +/-	Номер листа	Краткое содержание изменения, дополнения	Основание для внесения изменения, дополнения	Ф.И.О., подпись
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						